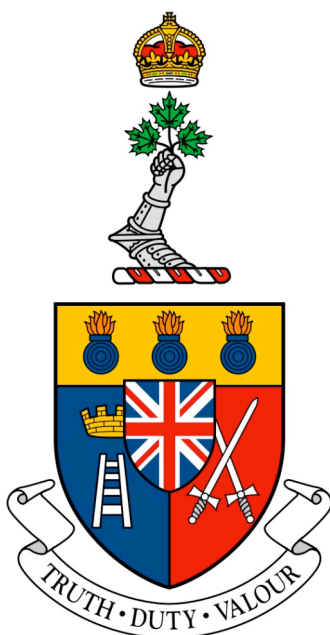


# Directives de rédaction de thèse

Approuvées le 17 janvier 2007



VERITÉ • DEVOIR • VAILLANCE

## Collège militaire royal du Canada

## Table des matières

<b>LISTE DES FIGURES.....</b>	<b>3</b>
<b>1 INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>2 STRUCTURE ET PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE LA THÈSE.....</b>	<b>4</b>
2.1 ORGANISATION ET DIVISIONS REQUISES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DU CORPS DE LA THÈSE .....	5
2.2.1 Monographie.....	5
2.2.2 Intégration d'articles.....	5
2.3 LONGUEUR DE LA THÈSE .....	6
2.4 MATÉRIEL PROTÉGÉ PAR UN DROIT D'AUTEUR.....	6
2.5 EXIGENCES DÉTAILLÉES RELATIVES AUX DIVISIONS DE LA THÈSE .....	6
2.5.1 Page titre.....	6
2.5.2 Page de signatures.....	8
2.5.3 Déclaration du comité d'éthique.....	8
2.5.4 Dédicace.....	8
2.5.5 Remerciements .....	10
2.5.6 Résumés en français et en anglais, accompagnés de mots-clés.....	10
2.5.7 Déclaration de multiplicité d'auteurs.....	10
2.5.8 Table des matières .....	10
2.5.9 Liste des tableaux.....	11
2.5.10 Liste des figures.....	11
2.5.11 Autres listes et glossaire.....	11
2.5.12 Préface.....	11
2.5.13 Corps de la thèse.....	11
2.5.14 Liste des ouvrages de référence/bibliographie .....	12
2.5.15 Annexes.....	12
2.5.16 <i>Curriculum vitae</i> .....	12
<b>3 MISE EN FORME DE LA THÈSE.....</b>	<b>12</b>
3.1 PAPIER.....	12
3.2 PRÉSENTATION.....	13
3.2.1 Titre de la thèse.....	13
3.2.2 Titres des divisions principales, des chapitres, des sections et des sous-sections .....	13
3.2.3 Orthographe et ponctuation.....	13
3.2.4 Unités de mesure.....	13
3.2.5 Unités dans les tableaux et les graphiques .....	13
3.2.6 Citation et liste des ouvrages de référence/bibliographie .....	14
3.2.7 Notes en bas de page.....	14
3.3 MISE EN PAGE .....	14
3.3.1 Police.....	14
3.3.2 Qualité de l'impression .....	14
3.3.3 Impression recto-verso.....	15

3.3.4	Marges.....	15
3.3.5	Pagination.....	15
3.3.6	Interlignage et justification.....	16
3.4	ILLUSTRATIONS .....	16
3.4.1	Légendes des figures et des tableaux .....	16
3.4.2	Photographies et figures en couleurs .....	16
3.4.3	Orientation et disposition .....	17
3.4.4	Numérotation .....	17
3.4.5	Réduction.....	17
3.4.6	Cartes et calques .....	17
3.4.7	Pages de grand format et matériel supplémentaire .....	17
3.4.8	Imprimés d'ordinateur.....	19
3.5	THÈSES COMPORTANT PLUSIEURS VOLUMES .....	19
<b>4</b>	<b>GUIDES DE PRÉSENTATION .....</b>	<b>19</b>
4.1	GUIDES DE PRÉSENTATION GÉNÉRALE .....	19
4.2	GUIDES DE PRÉSENTATION EN SCIENCES ET GÉNIE.....	20
4.3	GUIDES DE PRÉSENTATION EN SCIENCES HUMAINES .....	21
4.4	GUIDE DE PRÉSENTATION EN PSYCHOLOGIE .....	21
4.5	GUIDE DE PRÉSENTATION EN HISTOIRE MILITAIRE .....	21

## Liste des figures

Figure 1.	Exemple d'une page titre en français .....	7
Figure 2.	Exemple d'une page de signatures.....	9

## **1 Introduction**

Le présent document expose les lignes directrices à suivre pour la rédaction d'une thèse au Collège militaire royal du Canada. Il faut consulter l'Annuaire de la Division des études supérieures et de la recherche pour prendre connaissance des règlements sur la procédure d'approbation et de dépôt de la thèse, le nombre d'exemplaires, le microfilmage, la reliure, la distribution des exemplaires, le droit d'auteur et les questions de confidentialité.

Dans le présent document, le mot « doit » indique une obligation, le mot « devrait » indique une ligne directrice recommandée mais facultative, et le mot « peut » indique une action permise.

Les thèses non conformes aux exigences énoncées dans le présent document doivent être approuvées explicitement par la Division des études supérieures et de la recherche avant d'être publiées.

## **2 Structure et principaux éléments de la thèse**

La thèse ou la dissertation est un document structuré dans lequel sont présentés les divers éléments d'un projet de recherche effectué par un étudiant, ce qui comprend l'exposition de la problématique, la théorie, la méthodologie, les résultats, la discussion, les conclusions et les ouvrages de référence. La thèse doit être un document complet et suffisant en soi, de telle façon qu'elle ne nécessite pas d'autre matériel pour étayer ses conclusions.

Le texte de la thèse doit offrir un compte rendu cohérent d'un projet de recherche, et non un assemblage d'études plus ou moins interreliées. La thèse doit être présentée sous une forme acceptable dans la discipline concernée, démontrer que son auteur connaît son sujet à fond, et avoir été rédigée selon une approche universitaire scientifique rigoureuse.

### **2.1 Organisation et divisions requises**

La thèse doit comprendre les divisions suivantes, dans l'ordre. Certaines de ces divisions sont facultatives ou ne s'appliquent pas à toutes les thèses. La section 2.5 présente une description de chacune de ces divisions.

- Page titre
- Page de signatures
- Déclaration du comité d'éthique (s'il y a lieu)
- Dédicace (facultative)
- Remerciements (facultatifs)
- Résumé en français
- Résumé en anglais
- Déclaration de multiplicité d'auteurs (s'il y a lieu)
- Table des matières

- Liste des tableaux (s'il y a lieu)
- Liste des figures (s'il y a lieu)
- Liste des symboles, des abréviations, des acronymes, nomenclature et glossaire (s'il y a lieu)
- Préface (facultative)
- Corps (ou partie principale) de la thèse (voir la section 2.2 pour le contenu requis)
- Annexes
- *Curriculum vitae*

## **2.2 Présentation du corps de la thèse**

Le corps ou partie principale de la thèse doit être présenté sous la forme d'une *monographie* ou d'une *intégration d'articles*.

### **2.2.1 Monographie**

Sous la forme d'une monographie, la thèse s'organise autour d'une question centrale. Le développement doit comprendre les chapitres suivants :

- Introduction;
- Analyse bibliographique;
- Chapitres intermédiaires, selon les besoins;
- Récapitulation et conclusion.

Une liste des ouvrages de référence utilisés et/ou une bibliographie doit suivre ces chapitres.

### **2.2.2 Intégration d'articles**

Sous la forme d'une intégration d'articles, la thèse est divisée en divers chapitres portant sur des questions connexes. Les chapitres peuvent comprendre des articles publiés, des articles soumis pour publication ou des travaux encore inédits qui seraient acceptables pour être publiés. Il faut que des parties du texte établissent des liens logiques entre les différents chapitres. Les articles publiés et ceux soumis pour publication qui sont intégrés à la thèse doivent être mis en forme de façon à assurer la conformité de l'ensemble de la thèse avec les lignes directrices présentées ici. Les chapitres peuvent prendre la forme d'articles de collaboration, mais le rédacteur de la thèse doit en être le principal auteur, c'est-à-dire qu'il doit avoir joué un rôle primordial dans la préparation et la rédaction des articles en question. La publication ou l'acceptation pour publication ne dégage en rien le jury de thèse (ou comité examinateur) de sa responsabilité d'évaluer la thèse dans le cadre du processus d'examen, et de recommander ou d'exiger des changements, et n'influence en aucune façon cette responsabilité.

Le corps d'une thèse de type intégration d'articles doit comprendre les chapitres suivants :

- Chapitre d'introduction à l'ensemble de la thèse;

- Analyse bibliographique (s'il y a lieu);
- Chapitres intermédiaires. Chaque chapitre est rédigé selon la forme d'une intégration d'articles (dont il a été question ci-dessus);
- Dernier chapitre faisant le lien entre les différentes études ainsi qu'avec la discipline concernée ou le champ d'études pertinent.

Une bibliographie ou une liste globale des ouvrages de référence utilisés devrait suivre ces chapitres (voir la section 2.5.14).

### **2.3 Longueur de la thèse**

La longueur de la thèse peut varier. Les étudiants doivent s'informer auprès de leur(s) directeur(s) de thèse pour connaître les exigences en matière de longueur.

### **2.4 Matériel protégé par un droit d'auteur**

Selon la *Loi sur le droit d'auteur*, on peut faire un « usage loyal » et dans une proportion raisonnable du travail d'une autre personne, à condition qu'il soit cité correctement. S'il est nécessaire de citer plus amplement certains ouvrages, il faut obtenir la permission du détenteur du droit d'auteur. La thèse ne devrait pas contenir une grande quantité de matériel protégé par un droit d'auteur.

Si un étudiant souhaite utiliser une grande part des travaux qu'il a déjà fait paraître et pour lesquels il a dû céder son droit d'auteur (p. ex., articles de revue ou présentations pour une conférence), il doit obtenir l'autorisation écrite du détenteur du droit d'auteur et inclure cette autorisation à sa thèse, en annexe. Tout chapitre ayant déjà été publié ou soumis pour être publié doit comporter une note en bas de page indiquant le titre de la publication en question.

### **2.5 Exigences détaillées relatives aux divisions de la thèse**

La section suivante présente les directives à suivre concernant le contenu des divisions principales. Chaque division principale doit commencer sur une nouvelle page.

#### **2.5.1 Page titre**

La Figure 1 présente un exemple de page titre. Les éléments suivants doivent figurer sur la page titre, dans l'ordre :

- Le titre en français puis sa traduction en anglais, si la thèse est rédigée en français, et l'inverse si la thèse est rédigée en anglais.
- L'énoncé « Une thèse soumise à la Division des études supérieures et de la recherche du Collège militaire royal du Canada par \_\_\_\_\_ ».

**LE TITRE DE LA THÈSE**

**Avec sous-titre facultatif**

**THE TITLE OF THE THESIS**

**With optional subtitle**

Une thèse soumise à la

Division des études supérieures et de la recherche  
du Collège militaire royal du Canada

par

James Quentin Exemple, CD, MA, ing.  
Major

en vue de l'obtention du diplôme de  
doctorat en philosophie

Septembre 2006

© La présente thèse peut être utilisée au ministère de la Défense  
nationale, mais l'auteur conserve les droits de publication.

Figure 1. Exemple d'une page titre en français

- L'énoncé « en vue de l'obtention du diplôme de doctorat en philosophie » ou « en vue de l'obtention du diplôme de Maîtrise ès \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ ».
- Le mois et l'année de soumission.
- La déclaration de droit d'auteur « © La présente thèse peut être utilisée au ministère de la Défense nationale, mais l'auteur conserve les droits de publication ».

S'il s'agit d'une thèse à publication restreinte, la mention de la classification appropriée, par exemple « SECRET », doit apparaître, centrée, dans les marges supérieure et inférieure.

Le nom complet de l'auteur, soit son nom de famille et tous ses prénoms écrits au long, devrait apparaître sur la page titre. Au minimum, son prénom usuel et son nom de famille doivent être inscrits au long; des initiales peuvent être utilisées pour ses autres prénoms. Aucun surnom ne doit figurer sur la page titre.

Le nom du diplôme doit être indiqué en entier, tel qu'il est inscrit dans l'Annuaire de la Division des études supérieures et de la recherche. « Doctorat en philosophie » (sans mention du domaine d'études) est le nom du diplôme obtenu par tous les candidats au doctorat.

La date de la thèse est déterminée par le mois au cours duquel l'étudiant devient admissible à l'obtention de son diplôme. Seuls le mois et l'année apparaissent sur la page titre.

### **2.5.2 Page de signatures**

La page de signatures doit être conforme à l'exemple illustré à la Figure 2. Elle doit comprendre le nom de l'étudiant, le titre de la thèse, le nom du diplôme, les signatures du Directeur du département, du ou des directeurs de thèse et des membres du comité examinateur. Le directeur de thèse principal doit indiquer si la thèse est à publication restreinte ou non, et signer dans l'espace intitulé « Directeur de thèse principal ».

### **2.5.3 Déclaration du comité d'éthique**

Lorsqu'un projet de recherche sur des êtres humains a été mené dans le cadre de la thèse, la page de signatures doit être immédiatement suivie d'une page de déclaration du comité d'éthique. On doit y mentionner que le projet de recherche sur des êtres humains dont il est question dans la thèse a été mené avec l'autorisation du comité d'éthique de la recherche du Collège militaire royal du Canada.

### **2.5.4 Dédicace**

La thèse peut comprendre une page de dédicace. Le texte doit être bref et ne comporter aucun titre.

**COLLÈGE MILITAIRE ROYAL DU CANADA**

**ROYAL MILITARY COLLEGE OF CANADA**

DIVISION DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DE LA RECHERCHE

DIVISION OF GRADUATE STUDIES AND RESEARCH

Ceci certifie que la thèse rédigée par / This is to certify that the thesis prepared by

**NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE / NAME OF CANDIDATE**

intitulée / entitled

**TITRE COMPLET DE LA THÈSE / FULL TITLE OF THESIS**

satisfait aux règlements du Collège militaire royal du Canada et qu'elle respecte les normes acceptées par la Faculté des études supérieures quant à la qualité et, dans le cas d'une thèse de doctorat, l'originalité, / complies with the Royal Military College of Canada regulations and that it meets the accepted standards of the Graduate School with respect to quality, and, in the case of a doctoral thesis, originality,

pour le diplôme de / for the degree of

**NOM COMPLET DU DIPLÔME / FULL NAME OF DEGREE**

Signé par les membres du comité examinateur de la soutenance de thèse / Signed by the final examining committee:

\_\_\_\_\_, Chair / Président

\_\_\_\_\_, External Examiner / Examineur externe

\_\_\_\_\_, Main Supervisor / Directeur de thèse principal

\_\_\_\_\_

Approved by the Head of Department: /

Approuvé par le Directeur du département : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

To the Librarian: This thesis is not to be regarded as classified. /  
Au Bibliothécaire : Cette thèse n'est pas considérée comme à publication restreinte.

\_\_\_\_\_  
Main Supervisor / Directeur de thèse principal

Figure 2. Exemple d'une page de signatures

### **2.5.5 Remerciements**

La thèse peut comprendre une page de remerciements, dans laquelle l'auteur fait part de son appréciation et reconnaît l'aide particulière reçue. Le texte doit porter le titre « REMERCIEMENTS », être bref et ne contenir aucun commentaire déplacé. L'auteur devrait limiter le nombre de personnes à remercier.

### **2.5.6 Résumés en français et en anglais, accompagnés de mots-clés**

La thèse doit comprendre un résumé. Le texte doit être intitulé « RÉSUMÉ » et commencer par un paragraphe comprenant le nom de l'étudiant, tel qu'il est inscrit sur la page titre, mais débutant par le nom de famille; l'abréviation du diplôme; le nom de l'établissement qui accorde le diplôme; le mois et l'année où l'étudiant est devenu admissible à l'obtention de son diplôme; le titre de la thèse inscrit exactement comme sur la page titre; et le nom du ou des directeurs de thèse.

Ce paragraphe doit être suivi de l'énoncé de la problématique de recherche, d'une brève description de la recherche et de la méthodologie utilisée, d'un résumé succinct des résultats, d'une courte discussion de ces résultats et d'une courte phrase sur la ou les conclusions principales. Le résumé ne devrait pas comprendre de formule mathématique, de diagramme ni de figure, et ne doit contenir aucun renvoi. Sans compter le paragraphe initial, le texte du résumé ne devrait pas dépasser 350 mots pour une thèse de doctorat et 150 mots pour un mémoire de maîtrise.

Une liste de mots-clés doit figurer à la fin du résumé. Ces mots-clés sont utilisés comme vedettes et termes d'indexation aux fins de catalogage.

Dans le cas d'une thèse rédigée en français, le résumé est immédiatement suivi d'une traduction en anglais. Cette page doit porter le titre « ABSTRACT », et être présentée de la même façon et avoir le même contenu que la version française. Dans le cas d'une thèse rédigée en anglais, la page du résumé en anglais (abstract) précède celle du résumé en français.

### **2.5.7 Déclaration de multiplicité d'auteurs**

Une thèse présentée sous la forme d'une intégration d'articles peut contenir des textes rédigés par l'étudiant en collaboration avec une ou plusieurs autres personnes. Dans ce cas, l'étudiant doit indiquer explicitement sa contribution aux textes. La véracité de toute déclaration de multiplicité d'auteurs doit être attestée par le directeur ou les directeurs de thèse au cours de l'examen.

### **2.5.8 Table des matières**

La table des matières doit énumérer toutes les divisions et sous-divisions de la thèse, y compris les annexes, sauf la page titre, la page de signatures, la page de dédicace, la page de remerciements et la table des matières elle-même. Elle doit être intitulée « TABLE DES MATIÈRES ». Tous les titres de divisions, de parties, de sections, de chapitres et de

sous-divisions principales doivent être formulés exactement comme ils le sont dans le corps de la thèse. Le mot « Page » peut figurer au-dessus de la liste des numéros de page. La table des matières du présent document constitue un bon exemple.

### **2.5.9 Liste des tableaux**

Si la thèse contient des tableaux, une page intitulée « LISTE DES TABLEAUX » doit être ajoutée. Elle doit comprendre exactement les mêmes numéros et légendes que ceux inscrits au-dessus des tableaux dans le corps de la thèse et dans les annexes, ainsi que les numéros de page où apparaissent les tableaux. Le mot « Page » peut être inscrit au-dessus de la liste des numéros de page. La liste des figures du présent document constitue un bon exemple de la forme à adopter. Il suffit de remplacer le mot « figures » par « tableaux ».

### **2.5.10 Liste des figures**

Si la thèse contient des figures, une page intitulée « LISTE DES FIGURES » doit être ajoutée. Elle doit comprendre exactement les mêmes numéros et légendes que ceux inscrits sous les figures dans le corps de la thèse et dans les annexes, ainsi que les numéros de page où apparaissent les figures. Le mot « Page » peut être inscrit au-dessus de la liste des numéros de page. La liste des figures du présent document constitue un bon exemple.

### **2.5.11 Autres listes et glossaire**

La thèse devrait comprendre des listes de symboles, d'abréviations et d'acronymes, une nomenclature et un glossaire, selon les besoins. Ces listes doivent porter le titre approprié, à l'instar de la liste des figures. Chaque liste doit être présentée en deux colonnes. La première colonne, juste assez large pour contenir le mot, l'abréviation, l'acronyme ou le symbole à définir le plus long, devrait être accolée à la marge gauche. La deuxième colonne devrait occuper le reste de la largeur de la page et contenir la définition ou le texte explicatif. Il devrait y avoir un espace blanc d'au moins 6,4 mm (¼ po) entre les deux colonnes.

### **2.5.12 Préface**

La thèse peut comprendre une préface. Cette page doit porter le titre « PRÉFACE » et devrait présenter des renseignements que l'auteur désire faire connaître au lecteur avant que celui-ci lise la thèse.

### **2.5.13 Corps de la thèse**

La section 2.2 décrit le contenu requis du développement de la thèse. Chaque chapitre doit commencer sur une nouvelle page, et comporter un intitulé formé du numéro et du titre du chapitre, par exemple « CHAPITRE 1 : INTRODUCTION ».

#### **2.5.14 Liste des ouvrages de référence/bibliographie**

La liste des ouvrages de référence/bibliographie doit porter le titre approprié. Dans le cas d'une thèse de type intégration d'articles, une liste des ouvrages de référence/bibliographie peut être présentée à la fin de chaque chapitre. Toutefois, une liste/bibliographie globale devrait être incluse juste avant les annexes.

#### **2.5.15 Annexes**

Les annexes ne sont pas nécessaires dans toutes les thèses mais peuvent être incluses, au besoin, pour présenter de la matière complémentaire. Cette section peut être séparée de la section précédente par une page couverture portant le titre « ANNEXES » (ou « ANNEXE » s'il n'y en a qu'une). Chaque annexe doit commencer sur une nouvelle page intitulée « ANNEXE » (ou « ANNEXE A », « ANNEXE B », etc., suivant les besoins).

#### **2.5.16 Curriculum vitæ**

Cette section contient essentiellement une courte notice biographique de l'étudiant, rédigée à la troisième personne. Elle doit préciser le lieu et la date de naissance de l'étudiant et fournir des renseignements sur son cheminement scolaire, professionnel ou militaire. Cette section doit être séparée de la section précédente par une page couverture portant le titre « *CURRICULUM VITÆ* ». Le CV lui-même doit également être intitulé « *CURRICULUM VITÆ* ». S'il y a lieu, cette section peut également contenir la liste des publications auxquelles l'étudiant a participé à titre d'auteur ou de coauteur.

### **3 Mise en forme de la thèse**

Les exigences minimales et les suggestions de la Division des études supérieures et de la recherche en matière de mise en page sont présentées dans les sections suivantes. Il se peut que la Division des études supérieures et de la recherche ait accordé aux autorités de certains programmes d'études supérieures le droit de fixer des exigences différentes ou supplémentaires. Il incombe à l'étudiant de prendre connaissance de toutes les exigences de son programme et de les respecter.

#### **3.1 Papier**

La thèse doit être imprimée sur des feuilles blanches de 21,5 cm sur 28 cm (8 ½ po sur 11 po) et d'une épaisseur suffisante pour être opaques. Un papier pesant 75 g·m<sup>-3</sup> (paquet de 20 lb) ou plus est généralement suffisant. La totalité de la thèse doit être présentée sur du papier de même type et de même qualité, sauf pour les photographies et les figures en couleurs (voir la section 3.4.2). Un papier de bonne qualité, sans acide et contenant au moins 25 % de coton (papier à haute teneur en chiffons) devrait être utilisé. (Note : Vérifier si la valeur de 75 g m<sup>-3</sup> est bien la bonne valeur.)

## **3.2 Présentation**

Pour assurer l'uniformité de la présentation, l'étudiant devrait observer les règles fournies dans un guide de présentation de documents approprié à son programme d'études; la section 4 fournit une liste de guides de présentation pour différentes disciplines. Si les règles contenues dans un de ces ouvrages diffèrent des exigences énoncées dans le présent guide, ce dernier a préséance. L'étudiant ne doit pas prendre comme modèle des thèses écrites dans les années antérieures car il est possible qu'elles ne soient pas conformes aux directives actuellement en vigueur.

### **3.2.1 Titre de la thèse**

Le titre de la thèse ne doit pas comporter d'abréviation, d'acronyme ni de symbole; tous les mots doivent être écrits au long. Il faut donc écrire « Organisation des Nations Unies », et non « ONU ». Cette règle ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'une marque de commerce, par exemple « CANDU ».

### **3.2.2 Titres des divisions principales, des chapitres, des sections et des sous-sections**

Le format (police, taille et style), la numérotation et la position des différents niveaux de titre doivent être constants tout au long de la thèse.

### **3.2.3 Orthographe et ponctuation**

La thèse doit respecter les règles d'orthographe et de ponctuation du français canadien ou international si elle est rédigée en français, ou de l'anglais canadien, britannique ou américain si elle est rédigée en anglais. Le même ensemble de règles doit être utilisé du début à la fin.

### **3.2.4 Unités de mesure**

Le Système international d'unités (SI) doit être utilisé comme principal système d'unités de mesure tout au long de la thèse. Pour faciliter la compréhension, on peut indiquer les unités équivalentes d'autres systèmes, en les mettant entre parenthèses après les unités SI. Les unités doivent tenir sur une seule ligne. Dans le cas d'une division, le dénominateur est désigné par un exposant négatif, par exemple  $\text{m}\cdot\text{s}^{-1}$ ,  $\text{J}\cdot\text{m}^{-2}\cdot\text{K}^{-1}$ . Il est interdit d'utiliser la barre oblique, comme dans « m/s ».

### **3.2.5 Unités dans les tableaux et les graphiques**

Dans les tableaux comportant des nombres accompagnés d'unités, le titre de chaque colonne doit être composé de la description appropriée, divisée par le type d'unité (p. ex., Budget/\$ ou Épaisseur de neige/cm) de façon à ce qu'il n'y ait que des nombres purs qui apparaissent dans les colonnes. Les axes des graphiques doivent être intitulés de la même façon afin que les différents points soient aussi identifiés par des nombres purs.

### **3.2.6 Citation et liste des ouvrages de référence/bibliographie**

Tout au long du texte, les ouvrages de référence doivent être cités dans un style scientifique convenant à la discipline concernée. Il en va de même pour la présentation de l'information bibliographique dans la liste des ouvrages de référence/bibliographie. Tous les ouvrages cités dans le texte ou les annexes doivent figurer dans la liste des ouvrages de référence/bibliographie. Pour ce qui est des thèses de type intégration d'articles, l'ensemble des références doit être présenté dans une forme reconnue et correspondant au style de la thèse, et non dans la forme utilisée dans les revues où les articles sont parus ou paraîtront.

### **3.2.7 Notes en bas de page**

Les notes en bas de page doivent être présentées dans un style scientifique correspondant à la discipline concernée. Elles devraient apparaître au bas des pages, plutôt qu'à la fin de chaque chapitre (notes en fin de chapitre) ou qu'à la fin de la thèse, avant la bibliographie (notes en fin de document).

## **3.3 Mise en page**

Le texte de la thèse doit être présenté de façon claire, professionnelle et appropriée à la discipline concernée, et pouvoir facilement être reproduit et microfilmé.

### **3.3.1 Police**

La taille de la police du texte principal et des légendes de figures doit être de 10 à 12 points, et d'au minimum 9 points pour les notes en bas de page et le texte dans les graphiques et les figures. L'espacement condensé ne doit pas être utilisé. Quand la police est de petite taille, il faut s'assurer que les caractères en indice et en exposant soient lisibles sur l'exemplaire de la thèse sur microfilm.

Une police à empattement et bien espacée, comme Times, Palatino ou Garamond, devrait être utilisée pour le texte principal. Il faut éviter les polices à espacement fixe qui imitent un texte tapé à la machine à écrire, comme Courier; on peut toutefois s'en servir pour présenter des programmes informatiques ou des imprimés d'ordinateur dans le cadre de la thèse.

Les titres des divisions principales, des chapitres, des sections et des sous-sections et les légendes des figures et des tableaux peuvent être d'une taille et d'un style différents, et devraient se démarquer clairement du texte. Les styles de police utilisés pour le texte et les titres doivent être les mêmes tout au long de la thèse.

### **3.3.2 Qualité de l'impression**

Sur les copies imprimées de la thèse, les caractères doivent être noirs, pleins, toujours nets, denses et sans ombrage. Les exemplaires imprimés et photocopiés doivent être de la

meilleure qualité possible. Les impressions faites à l'aide d'une imprimante laser sont généralement acceptables.

### **3.3.3 Impression recto-verso**

La copie de la thèse qui sera envoyée à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) pour être reproduite sur microfilm doit être imprimée d'un seul côté de page (recto seulement). Les autres exemplaires peuvent être imprimés recto-verso. Les sections 3.3.4 et 3.3.5 présentent de plus amples renseignements sur les marges et la pagination des documents imprimés recto-verso.

### **3.3.4 Marges**

On doit définir des marges d'au moins 25 mm (1 po) en haut, en bas et sur le bord extérieur de chaque page. Il faut également prévoir une marge d'au moins 38 mm (1,5 po) sur le bord intérieur de chaque page. Pour les thèses imprimées sur un seul côté, il s'agit toujours de la marge gauche; pour les thèses imprimées recto-verso, il s'agit de la marge gauche pour les rectos et de la marge droite pour les versos. Il suffit de définir des marges de 38 mm tant à gauche qu'à droite pour s'assurer de satisfaire à cette exigence.

Tous les tableaux, figures et autres illustrations doivent également respecter ces marges. Les en-têtes automatiques peuvent empiéter sur les marges, mais doivent être à au moins 15 mm (0,6 po) des bords de la page.

### **3.3.5 Pagination**

Toutes les pages de la thèse doivent être numérotées consécutivement, à l'exception de la page titre. Le numéro « i » est attribué à celle-ci, même s'il n'y apparaît pas. Les pages liminaires (de la page de signatures à la préface, s'il y a lieu) doivent être numérotées en chiffres romains minuscules (ii, iii, etc.). Le reste de la thèse, à partir de la première page du premier chapitre, doit être numéroté en chiffres arabes (1, 2, 3).

Sur les pages liminaires, le numéro devrait être centré au bas de la page, à au moins 15 mm (0,6 po) du bord inférieur. Les autres pages devraient être numérotées dans le coin supérieur droit ou extérieur, à au moins 15 mm du bord de la page. Toutefois, sur la première page de chaque chapitre, y compris la première page de la liste des ouvrages de référence/bibliographie et des annexes, le numéro peut être placé au centre, à 15 mm du bord inférieur de la page.

Dans le cas d'une thèse imprimée recto-verso, le numéro des pages de droite (rectos) doit être impair, tandis que celui des pages de gauche (versos) doit être pair. Les pages vierges – par exemple une page verso précédant immédiatement un nouveau chapitre – sont aussi comptées dans la numérotation, même si elles n'ont pas besoin d'être numérotées. La thèse ne doit comporter aucune page recto vierge.

### 3.3.6 Interlignage et justification

Le texte de la déclaration du comité d'éthique, de la dédicace, des remerciements, des résumés en français et en anglais, de la déclaration de multiplicité d'auteurs, de la préface, du corps de la thèse, des annexes et du *curriculum vitae* doit être à 1,5 ligne ou à double interligne. Cet interlignage doit être constant tout au long de la thèse. Les légendes des tableaux et des figures doivent être à simple interligne.

Le texte de la table des matières, de la liste des tableaux, de la liste des figures, de la liste des symboles, des acronymes ou des abréviations, de la nomenclature, de la liste des équations et de la liste des ouvrages de référence/bibliographie peut être à simple ou à double interligne. Si la liste des ouvrages de référence/bibliographie est à simple interligne, il doit y avoir une ligne blanche entre chaque entrée.

L'ensemble du texte de la thèse doit être soit aligné à gauche soit justifié, à l'exception du texte de la page de signatures et de la dédicace, qui doit être centré. Les légendes des figures et des tableaux et les titres des divisions, des sections et des sous-sections peuvent également être centrés.

## 3.4 Illustrations

Les illustrations comprennent les figures et les tableaux. Un tableau contient généralement une liste de données numériques, d'équations, de réactions chimiques, de phénomènes, d'expériences, etc. Une figure présente des données visuelles sous forme de graphiques, de dessins, de diagrammes, de photographies, etc.

### 3.4.1 Légendes des figures et des tableaux

Une légende composée du mot « Figure » (avec un « F » majuscule), du numéro de figure puis d'une brève description doit apparaître **sous** chaque figure. Il doit y avoir une ligne blanche entre la figure et la légende. Les figures contenues dans le présent document constituent de bons exemples.

Une légende composée du mot « Tableau » (avec un « T » majuscule), du numéro de tableau puis d'une brève description doit apparaître **au-dessus de** chaque tableau. Il doit y avoir une ligne blanche entre la légende et le tableau.

Lorsqu'une figure ou un tableau s'étend sur plus d'une page, une note de suite (p. ex., « Figure 5, suite » ou « Tableau 5, suite ») doit remplacer la légende sur les pages subséquentes. La légende elle-même ne doit pas être répétée.

### 3.4.2 Photographies et figures en couleurs

Les photographies et les figures en couleurs peuvent être montées sur du carton mince de la dimension appropriée à l'aide d'une feuille adhésive, ou reproduites directement sur une feuille de papier photographique respectant le format de la page.

### **3.4.3 Orientation et disposition**

Les figures et les tableaux devraient être insérés le plus près possible du texte pertinent, mais pas avant que le texte ne réfère pour la première fois à la figure ou au tableau, plutôt que d'être groupés à la fin d'un chapitre ou de la thèse. Dans la mesure du possible, ils devraient être orientés à la verticale, comme le texte. S'ils sont plus larges que l'espace alloué entre les marges, ils peuvent être orientés à l'horizontale (orientation paysage). Dans ce cas, le bas de la figure ou du tableau devrait longer le bord extérieur (gauche) d'une page de droite (recto).

On peut insérer deux figures ou tableaux, voire plus, sur une même page, à condition que leur taille le permette. On peut aussi mettre des figures ou des tableaux sur une page où se trouve aussi du texte.

### **3.4.4 Numérotation**

Chaque figure ou tableau, y compris dans les annexes, doit avoir un numéro unique. L'ordre des numéros de figures doit être distinct de l'ordre des numéros de tableaux. Les numéros doivent être attribués successivement et être en chiffres arabes.

Des numéros consécutifs uniques (p. ex., Tableau 14, Figure 42) devraient être utilisés. On peut également employer des numéros composés dont le premier chiffre renvoie au numéro de chapitre (p. ex., Tableau 4.3, Figure 5.17).

### **3.4.5 Réduction**

On peut réduire les figures et les tableaux qui n'entrent pas dans l'espace alloué entre les marges. Dans ce cas, la légende de la figure ou du tableau et le numéro de page ne doivent pas être réduits. Il faut aussi s'assurer qu'aucun détail important ne disparaisse et que les caractères demeurent parfaitement lisibles. Les diagrammes et la plupart des tableaux trop longs pour tenir entre les marges prescrites devraient être divisés pour se poursuivre sur la ou les pages suivantes.

### **3.4.6 Cartes et calques**

Les cartes qui ne peuvent être reproduites de façon satisfaisante doivent être redessinées. Les calques doivent être superposés avec précision aux cartes ou aux schémas.

### **3.4.7 Pages de grand format et matériel supplémentaire**

La thèse ne devrait pas comprendre de pages de grand format, sauf si elles sont absolument nécessaires. Dans la mesure du possible, les schémas, graphiques, cartes et tableaux qui ne tiennent pas sur une page normale devraient être photoréduits en veillant à ce que toute l'information demeure parfaitement lisible. Si des pages de grand format doivent tout de même être utilisées, elles doivent être pliées correctement pour être insérées dans le document ou être placées dans une pochette en troisième de couverture

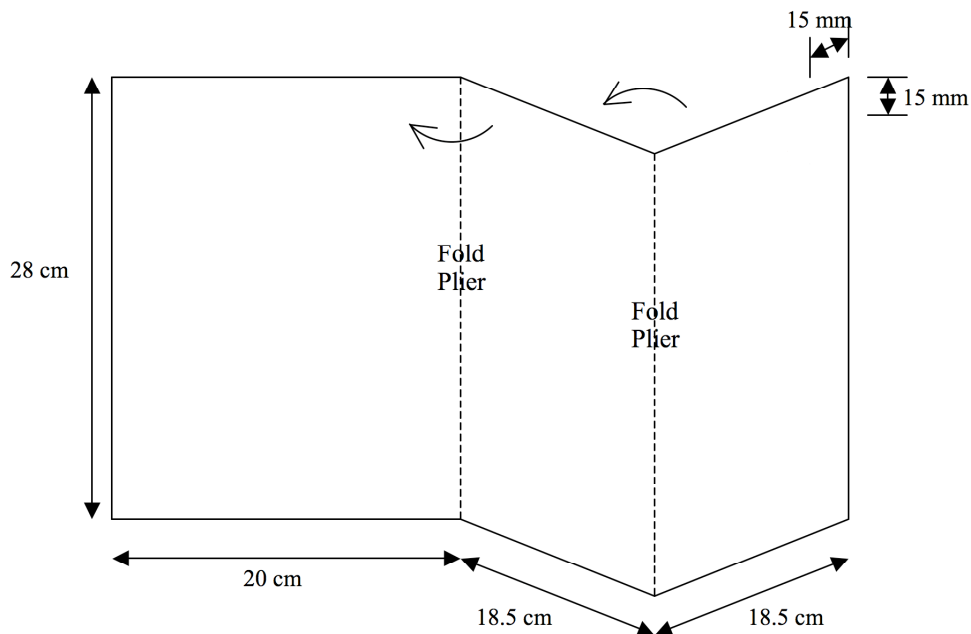


Figure 3. Exemple d'une page de grand format, pliée pour être insérée dans une thèse.

(intérieur de la couverture arrière). Les plis doivent être faits à au moins 15 mm (0,6 po) des bords gauche et droit du format de papier standard, pour permettre le rognage. On doit s'efforcer de faire le moins de plis possible. La **Error! Reference source not found.** figure 3 illustre comment plier une page de grand format.

Les pages de grand format qui ne sont pas insérées dans le document et le matériel supplémentaire non imprimé, comme les disquettes, les acétates, les diapositives, les disques compacts, etc., doivent être placés dans des pochettes en troisième de couverture. Comme ce matériel peut être séparé de la thèse, il doit être mis dans une enveloppe scellée portant le nom complet de l'étudiant et le titre de la thèse, et être remis avec celle-ci. Une enveloppe contenant l'ensemble du matériel supplémentaire doit être jointe à chaque exemplaire de la thèse.

Le matériel supplémentaire sur support électronique, comme les cédéroms et les DVD, doit être identifié au moyen d'étiquettes électroniques et matérielles comprenant le titre de la thèse, le nom de l'auteur, le nom de l'établissement et la date. La description de tout matériel supplémentaire électronique, soit les noms et les formats de fichier et une brève description du contenu, devrait être incluse en annexe de la copie imprimée de la thèse et dans un fichier Lisez-moi joint au matériel électronique lui-même.

### **3.4.8 Imprimés d'ordinateur**

Les annexes composées uniquement d'imprimés d'ordinateur présentés sous forme de colonnes peuvent être identifiées avec des lettres et des titres d'annexe plutôt que d'être présentées comme des tableaux.

### **3.5 Thèses comportant plusieurs volumes**

Une thèse de plus de 400 pages doit être reliée en deux volumes ou plus. Chaque volume, contenant au maximum 400 pages, doit comporter une page titre et une table des matières. Les autres pages liminaires ne sont présentes que dans le volume I. La pagination doit se poursuivre d'un volume à l'autre, et la séparation doit être effectuée à la fin d'une division principale. Les pages titres des volumes sont identiques, à l'exception des mots « Volume I », « Volume II », etc., qui apparaissent immédiatement sous le titre. Les pages titres des volumes II, III et suivants ne sont ni comptées ni numérotées.

## **4 Guides de présentation**

La présente section comprend une liste de guides de présentation pouvant servir à la mise en forme de thèses. Comme on l'indique à la section 3.2, si les règles présentées dans ces ouvrages diffèrent des exigences énoncées dans le présent guide, ce dernier a préséance.

### **4.1 Guides de présentation générale**

Campbell, William Giles *et al* (1986), *Form and Style: Theses, Reports, Term Papers*. 7<sup>e</sup> éd. Boston: Houghton Mifflin.

[Techniques de base pour la recherche, mise en forme, documentation; contenu, style et forme; nombreux modèles de présentation]

Strunk, William et White, E. B. (1999), *The Elements of Style*. 4<sup>e</sup> éd. Boston: Allyn and Bacon.

[Grammaire et stylistique; aucune information sur la mise en forme]

Bureau de la traduction (1997), *The Canadian Style, A Guide to Writing and Editing*. Ottawa: Dundurn Press en collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

[Typographie, mise en forme, style, usage, etc., dans les rapports, comptes rendus, lettres et notes de service]

Bureau de la traduction (1996), *Le Guide du rédacteur*. 2<sup>e</sup> éd. Ottawa: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

[Typographie, mise en forme, style, usage, etc., dans les rapports, comptes rendus, lettres et notes de service]

## 4.2 Guides de présentation en sciences et génie

Holtom, Daniel, et Fisher, Elizabeth (1999), *Enjoy writing your science thesis or dissertation: a step-by-step guide to planning and writing dissertations and theses for undergraduate and graduate science students*. London: Imperial College Press.

[Étapes à suivre pour la préparation et la rédaction d'une thèse ou d'une dissertation en sciences et génie; recommandations quant au contenu, à la présentation et à la mise en forme]

Giroux, Bruno (1997), *Guide de présentation des manuscrits*. 3<sup>e</sup> éd. Québec : Direction générale des publications gouvernementales, ministère des Communications.

[Guide de présentation (présentation matérielle et ordre du contenu) et de préparation de manuscrits scientifiques (rapports, ne porte pas sur les thèses) ou administratifs]

Canadian Biology Editors (1994), *Scientific Style and Format: the CBE Manual for Authors, Editors, and Publishers*. 6<sup>e</sup> éd. Cambridge: Cambridge University Press.

[Éléments du style scientifique, p. ex. les abréviations]

Dodd, Janet S. (1997), *The ACS Style Guide: A Manual for Authors and Editors*. 2<sup>e</sup> éd. Washington, DC: American Chemical Society.

[Grammaire, style, conventions en chimie, suggestions quant à la présentation de données; pour les articles et les affiches – ne porte pas sur les thèses]

Cajolet-Laganière, Hélène, Collinge, Pierre, et Laganière, Gérard (1997), *Rédaction technique, administrative et scientifique*. 3<sup>e</sup> éd. Sherbrooke : Éditions Laganière.

[Conventions de rédaction (ponctuation, temps); brefs exemples de présentation matérielle]

Wilkinson, A.M. (1991), *The Scientist's Handbook for Writing Papers and Dissertations*. Toronto: Prentice-Hall Inc.

[Forme, style et contenu d'articles en sciences naturelles rédigés à des fins de publication; brève description des caractéristiques de la dissertation relativement aux articles en sciences naturelles]

Rubens, (2001), *Science and Technical Writing*. 2<sup>e</sup> éd. NY: Routledge.

[Rédaction scientifique et ses caractéristiques (orthographe acceptable, terminologie, symboles, références, illustrations, présentation des données), suggestions de mise en forme d'un texte destiné à une publication scientifique; aucune information portant explicitement sur les thèses]

Day, Robert A. (1979), *How to Write and Publish a Scientific Paper*. Philadelphia, Pennsylvania: ISI Press.  
[Contenu et mise en forme d'articles; certaines règles portant indirectement sur la mise en forme et le contenu des thèses]

### **4.3 Guides de présentation en sciences humaines**

University of Chicago Press (2003), *The Chicago Manual of Style*. 15<sup>e</sup> éd. Chicago: University of Chicago Press.  
[Présentation de la documentation en lettres et sciences humaines et en sciences sociales]

Turabian, Kate L. (1996), *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations*. 6<sup>e</sup> éd. Chicago: University of Chicago Press.  
[Inspiré du *Chicago Manual of Style*]

Modern Language Association of America (1998), *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. 2<sup>e</sup> éd. New York: Modern Language Association of America.  
[À l'intention des étudiants des cycles supérieurs; présentation de la documentation et préparation de thèses et de dissertations]

Blain, Thérèse, Frattaroli, Danielle, Quesnel, Jean-Yves, et Théroux, Yvon (1992), *Technique de dissertation : comment élaborer et présenter sa pensée*. Sainte-Foy, Québec : Le Griffon d'Argile.  
[Pour les lettres et les sciences humaines; développement du plan de travail et élaboration du sujet; un chapitre portant sur la forme et la présentation]

### **4.4 Guide de présentation en psychologie**

American Psychological Association (2001), *Publication Manual of the American Psychological Association*. 5<sup>e</sup> éd. Washington, DC: American Psychological Association.  
[Consignes courantes en matière de contenu, de style, de grammaire, de mise en forme et de présentation pour les publications de l'APA et la rédaction en psychologie; très courte section présentant en termes généraux en quoi la rédaction de thèses devrait différer des consignes énoncées]

### **4.5 Guide de présentation en histoire militaire**

Dept of the Army (1981), *Style Guide for Military History*. Washington, DC: Editorial Branch, Centre for Military History, Dept of the Army.