

**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**

LE SIGNALEMENT ET LA VALORISATION DE LA THESE

(Guide du candidat au doctorat)

1997

AVANT LA SOUTENANCE QUE FAIRE ?

1. – 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 sont reproduites sur microfiche : elles sont reproduites telles qu'elles sont reçues : il n'y a ni mise en pages, 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.

Tout grammage inférieur au grammage d'usage courant (80g) doit être évité.

1.2– Format et présentation

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 taper le texte sur un seul côté de la feuille
- de taper le texte en double interligne (les notes infrapaginales peuvent être tapées en simple interligne)
- de laisser une marge suffisante pour permettre une bonne reliure et une bonne reprographie
- ne pas utiliser de spirale pour relier la thèse
- d'utiliser une imprimante avec suffisamment d'encre, de couleur noire, afin d'obtenir une clarté et une lisibilité des lettres.

1.3– Couverture et page de titre

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

La première de couverture reproduit la page de titre.

1.4– 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.

1.5– Photographies

Les documents cités dans le corps du texte sont énumérés dans une liste dite « *références bibliographiques* » dans l'ordre où ils sont appelés dans le texte : ils sont numérotés.

Les documents non cités dans le corps du texte mais donnés comme information bibliographique supplémentaire sont énumérés dans une liste dite « Bibliographie ». Il est recommandé de les numérotés.

Le nombre cumulé de documents référencés dans ces deux listes figure sur la première page du *Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue*, rubrique « Nombre de références bibliographiques ».

Ces deux listes sont placées entre la table des matières et le texte principal. Chacune doit commencer sur une nouvelle page.

Les mêmes règles de description s'appliquent aux deux listes.

2. – Remplir correctement le formulaire d'enregistrement

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** et **un exemplaire du Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue**, datés et signés. Ce formulaire est fourni par le service de doctorat, il sera envoyé au pôle de signalement de la discipline et servira à signaler la thèse dans la base de données *TELETHESES*.

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.

Pour les femmes mariées, la règle administrative veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique jeune fille, suivi, éventuellement du nom de femme mariée. Les mentions « épouse » ou « née » ne doivent pas être utilisées.

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 envoyés, le cas échéant les exemplaires de la thèse sur microfiches destinées aux candidats. 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.

Si le jury a donné son accord et si les corrections demandées ont été effectuées dans les trois mois réglementaires, la thèse est reproduite sur microfiche par un des deux Ateliers Nationaux de Reproduction des Thèses (ANRT). Les microfiches sont diffusées dans les bibliothèques universitaires concernées par le domaine de soutenance. L'auteur reçoit cinq exemplaires gratuitement.

Les thèses d'exercice en Santé, les thèses confidentielles ne sont pas reproduites par les ANRT.

- ° L'ARNT de Lille reproduit et diffuse les thèses soutenues en Lettres, Sciences Humaines, Sciences Juridiques, Politiques et Sociales.

L'ARNT de Grenoble reproduit et diffuse les thèses soutenues en Sciences Economiques et de Gestion, en Sciences Exactes et dans les disciplines de Santé.

- ° La thèse est signalée dans la base de données *TELETHESES* par l'intermédiaire du formulaire d'enregistrement de thèse soutenue.

Téléthèses recense les thèses soutenues en France dans toutes les disciplines depuis 1972-1983 pour les disciplines de Santé, à l'exception des thèses de médecine vétérinaire à partir de 1990.

La base est découpée en 3 fichiers distincts : Lettres (sciences humaines, sociales, ...), Sciences, Santé. La recherche s'effectue par interrogation des champs : auteur, mots du titre, université ou établissement de soutenance, discipline, directeur de thèse, année de soutenance ou mots-clés.

- ° *Téléthèses* est consultable :

- par minitel : 3615 SUNK*THE

- sur le cédérom DocThèses, consultable en bibliothèque.

- ° La thèse est souvent signalée dans le catalogue local de la bibliothèque.