

Université Paris12 - Val-de-Marne

Faculté de Médecine de Créteil

École Nationale Vétérinaire d'Alfort

Aide à la préparation d'une thèse de  
Doctorat Vétérinaire



Mars 2008

Service de la Scolarité - Bureau des thèses  
7 avenue du Général de Gaulle - 94704 Maisons Alfort Cedex  
Téléphone : 01 43 96 71 79 - Télécopie : 01 43 96 70 05  
Courriel : [theses@vet-alfort.fr](mailto:theses@vet-alfort.fr) ----- <http://theses.vet-alfort.fr>

## SOMMAIRE

### **Première partie : LA THESE DE DOCTORAT VETETERINAIRE**

|   |      |
|---|------|
| I. CHOIX ET DEPOT DU SUJET DE THESE ..... | P. 3 |
| II. SOUTENANCE DE LA THESE .....          | P. 5 |
| III. DEVENIR DE LA THESE .....            | P. 6 |
| IV. DELIVRANCE DU DIPLÔME .....           | P. 7 |

### **Deuxième partie : RECOMMANDATIONS POUR LA PREPARATION ET LA REDACTION DE LA THESE**

|   |       |
|---|-------|
| I. PREPARATION DU MANUSCRIT .....         | P. 10 |
| II. MOTS-CLES .....                       | P. 19 |
| III. OBTENTION DU PERMIS D'IMPRIMER ..... | P. 19 |
| IV. EDITION DE LA THESE .....             | P. 20 |
| V. FICHER NUMERIQUE DE LA THESE .....     | P. 21 |

### **Annexes :**

- Annexe I : Recommandations pour la rédaction d'une liste de références ..... P. 22  
bibliographiques
- Annexe II : Formulaire d'inscription au registre des projets de thèses ..... P. 31

**NB.** Le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue (document hors texte) est à retirer au Bureau des thèses. Il est nécessaire pour l'obtention du permis d'imprimer.

Vous allez commencer un travail conduisant à la soutenance d'une thèse, en vue de l'attribution du diplôme de Docteur Vétérinaire. Il s'agit d'un travail d'information, de recherche, d'analyse et de rédaction.

Pour la communauté universitaire : étudiants, chercheurs, enseignants, ce travail représente une information scientifique originale, validée par l'obtention d'un titre.

La validation de ce travail est indispensable.

Votre thèse doit être :

- **aisément repérable** : c'est-à-dire signalée de manière rigoureuse dans des instruments documentaires disponibles. Les thèses de 1992 à environ 2000 sont signalées dans le SUDOC (Système Universitaire de Documentation – <http://www.sudoc.abes.fr/> ). Les thèses suivantes commenceront à être saisies dans le courant de l'année 2008.
- **accessible** : c'est-à-dire qu'elle doit pouvoir être consultée. Votre participation active aux opérations de dépôt et de signalement est le meilleur gage d'une valorisation efficace de votre travail.

A ce titre, l'ENVA s'est engagée dans la diffusion électronique des thèses. Une base de données des thèses de doctorat vétérinaire soutenues à Alfort depuis janvier 2000 est accessible à l'adresse <http://theses.vet-alfort.fr/>.

Cette base propose l'accès au texte intégral de chaque thèse. C'est pourquoi en plus du document papier classique, il vous est demandé de déposer au Bureau des thèses une copie numérique de votre thèse (sur clef USB ou sur CD-ROM) en vue de sa diffusion sur Internet.

Pour ce faire, un modèle de thèse au format Open Office ou M.S.Word, ainsi qu'un guide de mise en page, en vue de la préparation du fichier final sont téléchargeables aux adresses suivantes :

- Sur le site web de l'ENVA [www.vet-alfort.fr](http://www.vet-alfort.fr) Rubrique : enseignement/thèses
- Sur le portail étudiant de l'ENVA [etudiants.vet-alfort.fr](http://etudiants.vet-alfort.fr) Rubrique : thèses

Le service de la scolarité, le service commun des systèmes d'information et la bibliothèque sont en mesure de vous renseigner sur les modalités de réalisation et de dépôt car vous êtes tenu (e) à certaines obligations de caractère réglementaire.

L'objectif de ce document est de vous aider tout au long des étapes de préparation et de soutenance de la thèse.

## Première partie : LA THESE DE DOCTORAT VETERINAIRE

### I. Choix et dépôt du sujet de thèse

La préparation de la thèse est une étape importante dans la formation vétérinaire. Elle demande beaucoup d'efforts au cours d'une longue période de travail. Elle comporte des contraintes, en particulier le nécessaire respect des règles de la rédaction médicale, incluant la traçabilité des données utilisées ou acquises et une recherche bibliographique.

Elle est l'occasion d'un travail en situation d'autonomie élevée, permettant l'utilisation des connaissances acquises. Elle comporte toutefois un espace important de liberté qui correspond au choix du sujet de la thèse. En effet, l'étudiant (e) est libre de choisir le domaine (la discipline) dans lequel il (elle) effectuera son travail, sous réserve d'une cohérence entre la dominante choisie en T1Pro et le sujet de la thèse. Le choix du sujet de la thèse devrait donc être précédé par une réflexion relative à la dominante retenue.

Dès que vous souhaitez commencer la préparation de votre thèse, vous devez convenir avec un Directeur de thèse du choix de votre projet de travail.

Lorsque le sujet envisagé pour la thèse est défini (sur proposition de l'étudiant (e) ou du Directeur), il convient de préciser les mots-clés permettant d'effectuer la recherche des sujets de thèses soutenues antérieurement ou en cours de réalisation dans le même domaine. Cette recherche est effectuée par l'étudiant(e) en consultant à la bibliothèque le fichier des thèses déjà soutenues et le fichier des thèses en cours. Le résultat de cette recherche est fourni au Directeur de thèse pour qu'il valide le sujet en signant ce document.

Le **Directeur** de thèse devra être choisi pour ses compétences relatives au sujet choisi. Il s'agit d'un Professeur ou d'un Maître de conférences de l'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort. Le Directeur de thèse vous aide à planifier votre travail, à focaliser le sujet de thèse. Il vous aide également aux corrections et à l'analyse des résultats. Il vous aide, enfin, à la préparation de la soutenance et participe au jury.

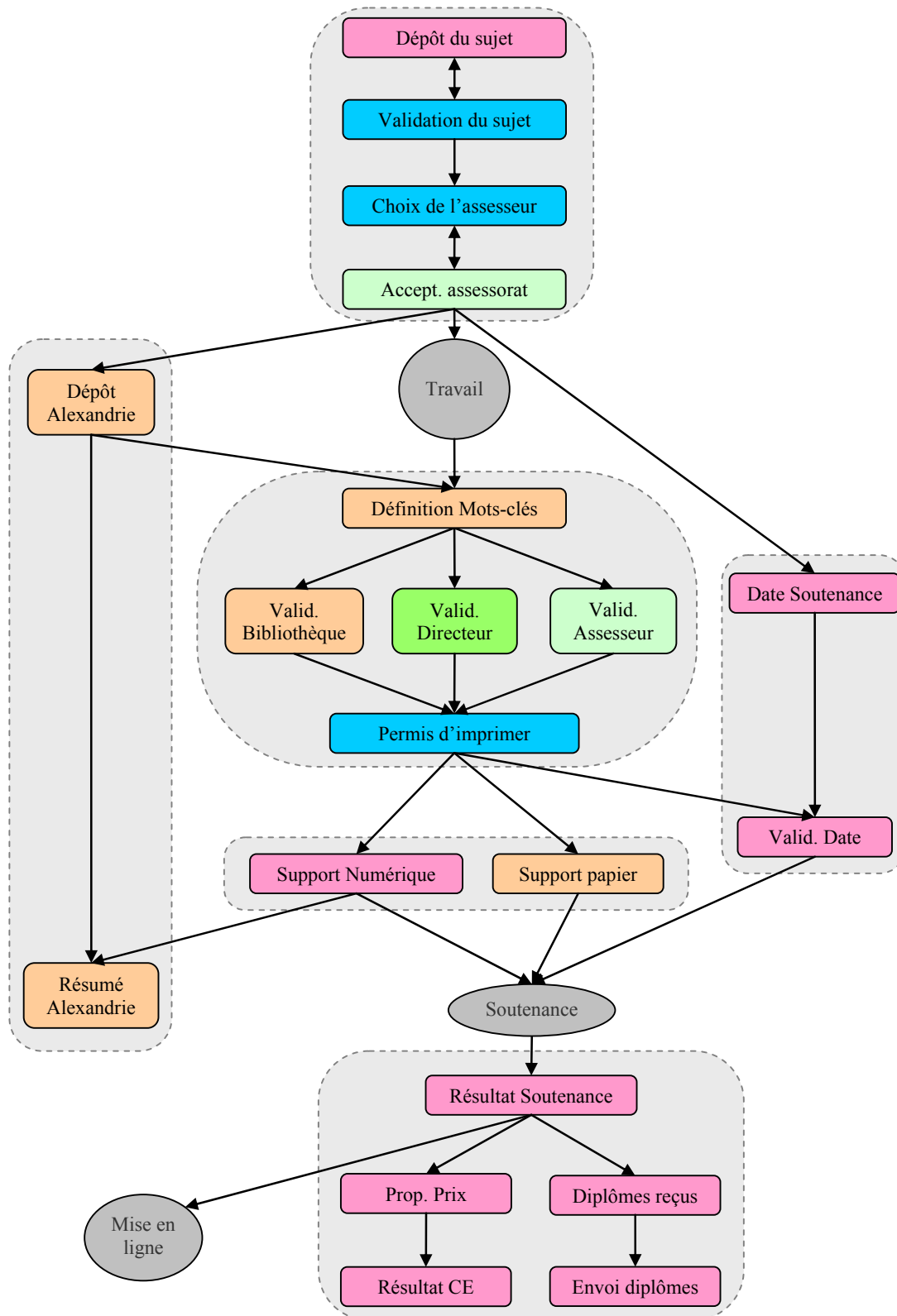
Dans certains cas, il est possible qu'une thèse de doctorat vétérinaire soit encadrée de façon concertée par deux co-directeurs, l'un enseignant de l'Ecole vétérinaire d'Alfort et l'autre travaillant à l'extérieur (INRA, Universités...). Le co-directeur extérieur est invité à faire partie du jury.

Habituellement, les thèses sont **individuelles**. Cependant, parfois des thèses **communes à deux personnes** peuvent être acceptées, lorsque l'ampleur du travail sur le sujet le justifie et que le directeur de la thèse l'atteste par écrit. Dans ce cas, les deux étudiants (es) doivent prendre une part active au travail et leur responsabilité respective doit être mentionnée.

L'étudiant désirant préparer une thèse doit remettre au Service de la Scolarité (Bureau des thèses) le **formulaire d'enregistrement des projets de thèse** (annexe I) dûment rempli.

Ce formulaire se trouve dans une application informatique dédiée au suivi du parcours de la thèse, du dépôt du sujet à la remise du diplôme.

Le schéma ci-dessous présente le parcours de la thèse dans cette application.



Sur le formulaire d'inscription, il est possible de proposer le nom d'un **assesseur**. Ce dernier est censé apporter un regard critique sur le travail. Il ne doit pas appartenir à la même Unité que celle du directeur de la thèse. En l'absence de proposition d'assesseur, ce dernier est désigné par le Directeur de l'Ecole. Il est recommandé à l'étudiant de prendre contact avec l'assesseur avant de commencer son travail, à la fois, par courtoisie et pour bénéficier de ses éventuels conseils.

Il est possible de demander qu'une thèse soit **confidentielle**. Dans ce cas, l'étudiant doit informer le Bureau des thèses dès son dépôt de sujet, de la demande de confidentialité de sa thèse et en préciser la durée souhaitée. Cette thèse est soutenue sans public (huis clos), elle n'est pas mise sur le site Internet et n'est pas consultable à la bibliothèque pendant la période de confidentialité.

L'étudiant désirant **changer de sujet de thèse** doit obtenir l'autorisation du Directeur de l'ENVA par un courrier précédemment visé et signé par son Directeur de thèse ; puis il contacte le Bureau des thèses afin que la responsable effectue les modifications dans le dossier de l'étudiant et dans le fichier informatisé des sujets déposés.

## II. Soutenance de la thèse

En vue de la soutenance de la thèse, le candidat doit justifier auprès du Bureau des thèses :

- de son inscription à l'Université Paris Val-de-Marne (présentation de sa carte d'étudiant),
- de l'acquiescement de la facture relative aux droits d'inscription en thèse à l'ENVA (remise du coupon de règlement délivré par l'agence comptable de l'ENVA après paiement),
- de sa réinscription à la scolarité de l'ENVA pour défaut du "Permis d'Imprimer" au 31 décembre de l'année de l'obtention de son attestation de réussite de T1 PRO,
- du dépôt des exemplaires de thèses à la Bibliothèque (attribution d'un reçu de dépôt),
- de la validation du document numérique auprès du Bureau des thèses.

Après l'obtention du permis d'imprimer, le Bureau des thèses prévoit une date de soutenance et précise par une convocation au candidat, la date, le lieu et l'heure de celle-ci.

La thèse est soutenue devant un jury présidé par un Professeur de la Faculté de Médecine de Créteil (Paris 12), comprenant le Directeur de thèse, l'Assesseur et éventuellement **un ou (des) invité(s)**. En effet, l'étudiant (e) peut souhaiter avoir un ou des invité(s) pour sa soutenance. Cette (ces) personnalité(s) scientifique(s) spécialiste(s) du sujet est (sont) alors invitée(s) officiellement et fait (font) partie intégrante du jury. Son (leurs) nom(s) doit (doivent) figurer obligatoirement sur les 1ère, 3ème et 4ème pages de couverture de la thèse (voir modèles à télécharger).

**Cet (ces) invité(s) a (ont) les mêmes droits et devoirs que le Directeur et l'Assesseur.**

En particulier, il(s) doit (doivent) être présent(s) le jour de la soutenance et doit (doivent) avoir fourni son (leur) accord écrit pour la soutenance de l'étudiant.

La soutenance consiste en un exposé par le candidat d'une dizaine de minutes, sur le thème de sa thèse, suivi par des questions du jury. L'ensemble dure une demi-heure pour chaque soutenance, délibération du jury comprise.

Le jour de la soutenance, en général le jeudi à **13 h 30**, un vidéo projecteur et un ordinateur portable sont installés en salle de soutenance de thèses. Les fichiers de présentation (sur clef USB ou CD Rom) sont testés en présence de leur(s) auteur(s). Cette étape leur permet aussi de se familiariser rapidement avec les équipements mis à leur disposition. L'ordinateur portable est un PC sous Windows XP avec les packs « Open Office » et « Office 2003 »

**NB 1** : Exceptionnellement, la projection à partir d'un ordinateur portable personnel sera autorisée si l'étudiant doit utiliser une application « spécifique » pour les besoins de sa présentation. Prendre contact avec le SCSi auparavant.

**NB 2** : Il est recommandé d'utiliser des polices de caractères « système » dans votre présentation.

**NB 3** : Si vous insérez des photographies numériques (numérisées au scanner ou issues d'un appareil numérique), veillez à ne pas dépasser 72 points par pouce (72 dpi) de résolution, au risque d'alourdir inutilement votre fichier et de ralentir le défilement de votre présentation.

**NB 4** : Si des vidéos sont insérées dans votre présentation, pensez à les tester sur d'autres ordinateurs que le vôtre, et surtout n'hésitez pas à passer au SCSi pour demander conseil et tester votre présentation.

### **III. Devenir de la thèse**

#### **- Thèses de Doctorat vétérinaire en cours**

Les sujets de thèses de l'ENVA, en cours de réalisation, sont répertoriés depuis 1990 :

- d'une part, dans la base de données interne de la bibliothèque de l'ENVA « Alexandrie » : <http://alexandrie.vet-alfort.fr>

- d'autre part, sur le site web de la Bibliothèque de l'Ecole de Nantes (avec les thèses en cours des 4 Ecoles) :  
<http://wwwbibli.vet-nantes.fr/theses/thcoursom.htm>

## **- Thèses de Doctorat vétérinaire soutenues**

Les thèses soutenues dans les quatre Ecoles nationales vétérinaires (Alfort, Lyon Toulouse, Nantes) sont indexées, depuis 1980, dans la base de données interne de la bibliothèque de l'ENVA (« Alexandrie »), consultable sur Internet.

La base de données des thèses de Doctorat vétérinaire soutenues à Alfort depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2000 est accessible à l'adresse [theses.vet-alfort.fr](http://theses.vet-alfort.fr). Les thèses présentes dans cette base sont téléchargeables en texte intégral (**format pdf**).

Par ailleurs, les thèses sont signalées au niveau national dans la base de données, **SUDOC** -Système Universitaire de Documentation- (<http://www.sudoc.abes.fr>) par l'intermédiaire du formulaire d'enregistrement de thèse soutenue. Le SUDOC recense les thèses soutenues en France dans toutes les disciplines depuis 1972 et depuis 1983 pour les disciplines de santé. La base est découpée en trois fichiers distincts : Lettres (Sciences humaines, sociales...), Sciences et Santé. Les thèses des années 1992 à environ 2000 sont signalées. Les thèses des années suivantes commenceront à être saisies dans le courant de l'année 2008.

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.

Les thèses sont communiquées sur place à la Bibliothèque de l'ENVA ou par l'intermédiaire du prêt entre bibliothèques.

## **IV. Délivrance du diplôme**

S'il accepte la thèse, le jury communique au candidat les mentions qui lui ont été attribuées : honorable, très honorable et admis à l'échange, éventuellement proposition pour un prix de thèse.

Les thèses proposées pour un prix de thèse sont ensuite étudiées par un groupe de travail qui propose au Conseil des enseignants la nature du prix : médaille de bronze, médaille d'argent, médaille de vermeil. Les étudiants(es) dont la thèse est proposée pour un prix sont invités à faire connaître au Bureau des thèses de la scolarité, l'existence de publications ou de communications portant sur le travail de la thèse. L'Association des anciens élèves de l'Ecole vétérinaire d'Alfort prend en charge la frappe et la gravure des médailles définies par le Conseil des enseignants.

Un certificat de réception au Doctorat vétérinaire (en deux exemplaires) est délivré dans le courant du mois suivant la soutenance, par la Faculté de médecine de Créteil et est adressé en courrier recommandé à l'élève par le Bureau des thèses.

Lorsque le diplôme définitif est signé par le Ministre de l'agriculture et par le Ministre de l'éducation nationale, le Bureau des thèses en avertit le bénéficiaire qui doit venir le retirer, muni de l'original du certificat de réception au Doctorat vétérinaire. En cas d'empêchement, le diplôme peut être envoyé au bénéficiaire, par courrier recommandé, sous réserve de la transmission en échange du certificat de réception au Doctorat vétérinaire comme pièce justificative (ne pas oublier, le jour de la soutenance de déposer sur le registre prévu à cet effet, l'adresse précise à laquelle le diplôme devra être envoyé).

## **Deuxième partie : RECOMMANDATIONS POUR LA PREPARATION ET LA REDACTION DE LA THESE**

Le travail de thèse est supposé être développé sur un sujet original. Il a pour but essentiel de démontrer au lecteur l'intérêt de la thèse et son caractère innovateur.

Le plan le plus fréquent comporte :

- Introduction**
- Première partie** : Bibliographie
- Deuxième partie** : Travail personnel
- Conclusion.**

**L'introduction** doit comporter :

- la situation générale du sujet ;
- les motivations du choix du sujet (son importance, l'opportunité et les conditions matérielles du travail ... ) ;
- les objectifs précis du travail ;
- les grandes lignes du plan.

**La partie bibliographique** fait le point des connaissances déjà acquises, ce qui nécessite l'étude des publications portant sur le sujet du travail. La recherche bibliographique doit être la plus complète possible. Cependant, le volume de cette première partie ne doit pas être excessif. En particulier, toutes les notions de base, classiques, contenues dans les manuels ou dans des articles de synthèse ne doivent pas être présentées de façon détaillée. Seules les parties nécessaires pour la discussion des résultats doivent être présentées avec des détails.

**Pour la partie rapportant le travail personnel**, après un rappel du principe de la recherche, le plan classique est :

### **. Animaux, matériel et méthodes**

Ce chapitre doit répondre à trois questions :

- qu'a-t-on utilisé au cours de l'étude : animaux, molécules, techniques ... ?
- qu'a-t-on cherché à démontrer ?
- quels ont été les critères de jugement ?

Tous les détails techniques permettant à une autre personne de reproduire l'expérience doivent être fournis.

## . Résultats

La présentation des résultats doit rester neutre (pas de discussion). Elle peut largement faire appel à des tableaux et à des figures ; le texte doit alors présenter les points particuliers ou notables, le résultat des tests statistiques et les conclusions brutes.

## . Discussion

Elle a trois objectifs :

- préciser si les objectifs de l'étude ont été atteints ;
- juger de la qualité et de la validité des résultats, critiquer la méthode et justifier ses choix ;
- comparer les résultats obtenus à ceux de la littérature (nouveau, accord, divergence, importance) et tenter de trouver une explication aux résultats obtenus.

## . La conclusion

Elle doit comprendre une récapitulation, un bilan du travail (chiffré, chaque fois que cela est possible) et les perspectives.

**Vous devez vous rappeler que vous rédigez ce travail destiné à être lu et compris avec aisance par un public averti d'un sujet.**

# I. PREPARATION DU MANUSCRIT

La thèse doit être rédigée **en français**.

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.

Chaque thèse doit être fournie, d'une part sur **papier** et d'autre part sous la forme d'un fichier texte unique (de la couverture à la dernière page) copié sur une clé USB ou gravé sur CD-Rom.

Pour ce faire, un modèle de thèse (avec feuille de style) ainsi qu'un guide de mise en page, en vue de la préparation du fichier unique sont téléchargeables aux adresses suivantes :

- Sur le site web de l'ENVA [www.vet-alfort.fr](http://www.vet-alfort.fr) Rubrique : enseignement/thèses
- Sur le portail étudiant de l'ENVA [etudiants.vet-alfort.fr](http://etudiants.vet-alfort.fr) Rubrique : thèses

**NB** : Lorsque la thèse porte essentiellement sur la création d'un programme multimédia quel que soit son support (Internet, CD, DVD), avec en corollaire la production d'un manuscrit réduit, **chaque exemplaire papier doit être accompagné de son DVD ou CD Rom.**

### 1.1. Couverture et page de garde (page de titres)

La couverture doit être de couleur blanche pour permettre une bonne reprographie. Pour sa réalisation, il convient d'utiliser un papier cartonné, glacé, mais non plastifié. Les résumés et les mots-clefs doivent être imprimés au dos de la thèse : texte français à l'intérieur, texte anglais à l'extérieur (voir modèle à télécharger).

La page de garde reproduit entièrement la couverture Celle-ci doit comporter toutes les indications mentionnées sur le modèle (voir modèle à télécharger)

### 1.2. Format et impression

Le format imposé pour le texte et recommandé pour les illustrations est le **format A4** (21 x 29,7 cm).

Pour permettre une bonne lecture, il est indispensable :

- de taper le texte en interligne 1. (Les notes infrapaginales peuvent être tapées en caractère réduit) ;
- d'utiliser une police de taille 12, avec un caractère à votre convenance ;
- de laisser à gauche une marge suffisante pour permettre une reliure et une reprographie correctes ; à droite, le texte doit également être justifié par une marge ;
- d'utiliser une imprimante avec suffisamment d'encre (de couleur noire), pour obtenir une clarté et une bonne lisibilité des caractères ;
- de ne pas utiliser de spirales pour relier la thèse.

**Attention : Il est rappelé que selon les normes de reprographie, il est nécessaire de veiller à ce que les pages apparaissant à droite (recto) soient les pages numérotées en chiffres impairs et les pages apparaissant à gauche (verso) soient numérotées avec des chiffres pairs. Il sera donc parfois nécessaire de laisser une page blanche (en tenant compte toutefois de sa numérotation) pour qu'une page de titre ou une tête de chapitre apparaisse en recto.**

### 1.3 Graphiques, tableaux, diagrammes, cartes

Les cartes, les schémas, les diagrammes et graphiques (**qui entrent tous sous la dénomination de figures**) doivent être très soignés, avec un texte dactylographié.

Tous les tableaux et les figures doivent comporter un numéro, un titre et une légende. **Ils doivent être annoncés au préalable dans le texte de la thèse.**

Les numéros en chiffres arabes sont disposés par ordre croissant du début à la fin de la thèse, séparément pour les tableaux et les figures.

Les tableaux et figures doivent être présentés *à l'italienne*, c'est-à-dire que lorsqu'ils sont disposés dans la largeur de la page, ils doivent être lisibles en tournant le document dans le sens des aiguilles d'une montre.

Une figure et un tableau doivent contenir tous les éléments nécessaires à leur compréhension, c'est-à-dire sans avoir à lire le texte.

Lorsqu'un tableau ou une figure est extrait du travail d'un autre auteur (publication, Internet, etc.) **il est indispensable que la référence de la source figure dans la légende.**

Le titre doit être placé **au-dessus** des tableaux et des figures.

Pour les détails, suivre les indications du texte ci-dessous :  
« Recommandations pour la présentation des tableaux et figures ».

**RECOMMANDATIONS POUR LA PRESENTATION DES TABLEAUX ET DES FIGURES (Extrait de : « Statistique sanitaire et sociale » par L. MASSE et G.MASSE, Foucher éd., Paris 1972)**

**« LE TABLEAU :**

*Il comporte un titre, un corps, des indications complémentaires (légende).*

**- Le titre :**

*Il définit le contenu du tableau, il est précédé du numéro du tableau en chiffres arabes (Ex : Tableau 1, Tableau 2, etc.). Un titre trop long peut être fractionné avantageusement à l'aide de sous-titres.*

*Les caractères utilisés doivent être clairs et lisibles (capitales d'imprimerie).*

*Le titre doit répondre aux questions suivantes :*

- . Quoi ? (Objet, nature, éléments, caractères).*
- . Où ? (Lieu des observations, du travail d'exploitation).*
- . Quand ? (Date, période, ...).*
- . Comment ? (Ont été réunies ou classées les données).*

*Le titre ne doit pas répondre à la question Pourquoi ? et ne pas comporter de jugement de valeur autre que les modalités des caractères.*

**- Le corps du tableau :**

*Il est quadrillé des lignes horizontales et des colonnes verticales formant des cases.*

*La première ligne en haut du tableau est dite tête de colonne ou en-tête et la première colonne à gauche du tableau est dite colonne-type.*

*En-tête et colonne type définissent, à l'aide de libellés ou rubriques, le contenu des lignes et colonnes.*

*On utilise parfois un système de repérage des lignes ou des colonnes, par numéro ou par lettre.*

*Pour les libellés longs et les modalités nombreuses, il faut utiliser les lignes plutôt que les colonnes.*

**- Les indications complémentaires :**

*Les unités de mesure doivent être mentionnées dans le titre ou dans chaque en-tête de colonne ou de ligne si des unités différentes sont utilisées.*

*La source, l'origine des données ou informations, doit figurer en général en bas du tableau ou dans des notes, s'il s'agit d'une référence couvrant partiellement le tableau.*

*Les notes explicatives peuvent être repérées à l'aide d'un système de signes, d'astérisques, de chiffres, de lettres entre parenthèses.*

## **LA FIGURE**

*Une figure comprend trois parties : un titre, des coordonnées, un tracé.*

### **- Le titre :**

*Lorsque la figure est un graphique, le titre, en principe, est le même que celui du tableau dont il est issu. Ce tableau doit toujours précéder le graphique. On peut imaginer un tableau qui ne soit pas suivi de graphique, mais pas l'inverse. Le titre du graphique comportera toutes les indications (où, quand, comment, qui, pourquoi ; unités de mesure ; source) et, de plus, la référence du tableau. Parfois, le graphique n'exploite qu'une partie des données du tableau et le titre doit être modifié en conséquence.*

### **- Les coordonnées : axes et échelles**

*Les axes sont le plus souvent deux axes rectangulaires ; cependant, dans certains cas, on emploie des axes plus nombreux. Pour les diagrammes circulaires (dits en parts de gâteaux), un seul axe est nécessaire. Il suffit de tracer des angles proportionnels aux effectifs de chaque modalité.*

*Les échelles peuvent être arithmétiques (comme c'est le cas pour le papier millimétrique, ordinaire, ou pour le papier chronologique qui facilite la représentation des faits par heure, jour, semaine, mois, année), logarithmiques, Gaussiennes, etc.*

*Si une échelle arithmétique est employée, la valeur 0 doit se trouver au point de rencontre des axes. S'il y a rupture d'échelle (ce qui est fréquent pour des raisons de place ou d'harmonie), il faut l'indiquer par un trait de fracture. L'emploi d'une échelle logarithmique peut s'imposer. Il est rare en statistique sanitaire que l'on emploie une échelle logarithmique sur les deux axes comme c'est le cas en économie. En revanche, l'emploi d'un système d'axes dont l'un est arithmétique et l'autre logarithmique est fréquent : on parle alors de système semi-log.*

*L'axe logarithmique peut être celui des abscisses (dans certaines anamorphoses) ou celui des ordonnées (en particulier pour la présentation de certaines séries chronologiques).*

## - Le tracé

*Il peut être fait de points (cas des corrélations entre caractères quantitatifs : nuage de points), de droites, de polygones, de courbes, de surfaces, etc.*

*Les surfaces tiennent une grande place en statistique pour marquer l'importance relative des faits observés. Les diagrammes circulaires sont très connus du public. Mais les surfaces représentées à l'aide d'histogrammes de distribution de fréquences observées sont beaucoup plus utiles dans la logique statistique. »*

### 1.4 Photographies

Aucune photographie issue d'un document protégé par le droit d'auteur ne peut être reproduite sans l'autorisation des ayants droit.

Si vous utilisez des photographies numériques (numérisées au scanner ou issues d'un appareil numérique), veillez à ne pas dépasser 150 points par pouce (150 dpi) de résolution, au risque d'alourdir inutilement votre fichier texte.

### 1.5. Recommandations relatives à l'expression de pourcentages

$$\frac{n}{N} \quad (\times 100)$$

- Si  $N \leq 10$**  : ne pas exprimer de pourcentage  
exemple : 4 animaux sur 10 ont fourni ... et non 40 p.cent
- Si  $N \leq 100$**  : pourcentage exprimé en nombre entier : pas de décimale
- Si  $100 < N \leq 1000$**  : pourcentage avec, au maximum, une seule décimale
- Si  $N > 1000$**  : possibilité d'utiliser 2 décimales

En cas de proportions estimées sur des échantillons, faire toujours **figurer l'intervalle de confiance.**

### 1.6. Notes

Les notes explicatives sont données en bas de la page concernée. Les notes sont identifiées par un numéro placé en indice au-dessus de la ligne, après le nom, mot ou phrase concernés.

### 1.7. Bibliographie

#### Qu'est-ce qu'une référence bibliographique ?

**La référence bibliographique est l'élément fondamental et constitutif de la bibliographie.** C'est une notation simple, codifiée, qui permet de retrouver facilement sans ambiguïté, un article de périodique, une thèse, un ouvrage, un compte-rendu de congrès.

**Elle doit être présentée de façon homogène dans une même publication.**

### **Comment citer une référence bibliographique dans le texte ?**

Plusieurs formes de présentation de la bibliographie existent.

#### **- Le système numérique :**

**Principe :** références numérotées, puis ordre alphabétique d'auteur(s).

Dans le texte, les références sont citées ainsi :

**pour deux auteurs : GIRY et DEJARDIN (2)** ont montré que ...,

**pour trois auteurs ou plus : VIVRETTE *et al.* (17).**

#### **- Le système Harvard :**

**Principe :** références par ordre alphabétique d'auteur(s), puis classement chronologique, par année de publication.

Si pour un auteur donné, plusieurs publications sont parues la même année, on pourra ajouter à l'année des lettres a, b, c, etc....reportées dans la bibliographie.

Dans le texte, les références sont citées ainsi :

**pour deux auteurs : GIRY et DEJARDIN (1993)** ont montré

**pour trois auteurs ou plus : VIVRETTE *et al.* (1993)**

#### **- Règles communes aux deux systèmes :**

**Tous les auteurs cités dans le texte doivent figurer dans la bibliographie et vice-versa, par ordre alphabétique.**

- Ne pas citer dans la bibliographie de références dont le texte n'a pas été directement consulté

- Indiquer par quel intermédiaire l'information a été obtenue :

**Exemple : D'après TAYLOR (31), GIRY et DEJARDIN ont montré que...**

Le nombre de références contenues dans la bibliographie figure sur la première page du formulaire d'enregistrement de thèse soutenue (hors texte) sous la rubrique « nombre de références bibliographiques ».

La bibliographie doit être insérée **à la fin du texte principal.**

Pour connaître les règles de présentation des références bibliographies consulter l'annexe 1.

## **1.8. Table des matières**

La table des matières est placée en début de document, après la page de garde, la liste du corps enseignant et les remerciements.

Elle est constituée par :

- la liste des titres des chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro) accompagnée de leur pagination ;
- la liste des documents annexés à la thèse qui doit être placée à la fin de la table des matières.

## **1.9. Numérotation des pages**

La pagination est continue. Chaque page de la thèse doit être numérotée à partir de la table des matières (celle-ci portera donc le n°1). Les pages qui la précèdent (page de garde, liste du corps enseignant, remerciements) ne seront pas numérotées.

## **1.10. Nom de l'auteur**

C'est le nom sous lequel sera signalée la thèse : il est une clé d'accès dans les bases de données comme Téléthèses.

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

Vérifier également qu'il n'y a pas de confusion entre le nom et le prénom, en particulier dans le cas de noms étrangers : le prénom sera tapé en minuscules.

## **1.11. 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 du titre est indexé et interrogeable dans la base de données. Seuls les mots significatifs permettent de repérer une thèse. Efforcez-vous de substituer aux symboles, écritures non latines..., leur traduction en clair.

Dans le titre de la thèse, il faut supprimer tous les mots qui ne sont pas informatifs, comme : A propos de ..., Contribution à l'étude ..., *etc.*

## **1.12. Avant-propos et remerciements**

Ils doivent être disposés sur la page suivant la page de garde.

Dans les exemplaires officiels, les remerciements personnels ne doivent pas dépasser une page et, à la demande de la Faculté de Créteil, il faut éviter de tomber dans le folklore. Dans les exemplaires destinés à la famille ou aux amis, les dédicaces personnelles peuvent être développées.

### 1.13. Résumé

Le résumé doit être informatif mais concis. Sa structure doit reprendre celle du texte, notamment la séquence « Introduction – Animaux, matériel et méthodes – Résultats – Discussion ».

Le résumé doit répondre aux quatre questions suivantes :

- Pourquoi ce travail a-t-il été réalisé ?
- Comment ce travail a-t-il été réalisé ?
- Qu'a-t-on trouvé ?
- Quelles sont les conclusions que l'on peut formuler ?

### 1.14. Règles de rédaction médicale

Les principales règles de rédaction médicale sont rappelées dans le texte ci-dessous rédigé par S. Mahler.

*« Les principales règles de la rédaction médicale sont les suivantes :*

- *La logique scientifique implique d'utiliser des verbes au passé pour des faits qui se sont passés (en particulier, l'ensemble des chapitres Matériel-Méthodes et Résultats). Le présent ne s'utilise que pour des faits unanimement admis et incontestables.*
- *L'usage des synonymes est une source d'ambiguïté en rédaction médicale et doit être évité. En effet, il conduit le lecteur à se demander si l'auteur décrit bien toujours la même chose dans son texte ("la dysplasie de la hanche", "la dysplasie coxo-fémorale", "la dysplasie du chien"). L'auteur doit choisir un terme le plus adapté à ce qu'il veut décrire (par exemple "la dysplasie coxofémorale du chien") et n'utiliser que ce terme dans l'ensemble du texte, éventuellement sous la forme d'une abréviation ("la DCFC").*
- *Il est souhaitable de ne pas utiliser le passif de modestie dans le texte de la thèse car il est également source d'ambiguïté. La modestie est un sentiment qui n'a pas sa place dans un texte scientifique. Si l'auteur dit "les chiens ont été opérés", le lecteur ne peut pas savoir a priori s'ils l'ont été par l'auteur ou par un chirurgien. L'usage de la première personne du singulier ou, ce qui est plus courant, du pluriel est plus adapté.*
- *La précision est le reflet de la rigueur scientifique avec laquelle l'auteur a mené son étude. La précision dans la description du matériel, des méthodes et des résultats obtenus garantit aux lecteurs un travail de qualité. A tout instant, l'auteur doit se poser la question suivante : « Est ce que, avec ce que j'écris, un lecteur peut reproduire mon expérimentation et comparer mes résultats avec les siens ? » Ainsi, les expressions comme "lourd", "souvent", "beaucoup", "important" doivent être bannies du texte.*
- *La clarté implique d'utiliser des mots et une syntaxe simples. Il faut abuser des phrases courtes (sujet – verbe – complément) et des verbes "avoir" et "être" (ne pas écrire "un chien présentait une apathie", mais "un chien était apathique"), supprimer le jargon*

médical et les expressions de clinicien ("couverture antibiotique", "sphère ORL", "tableau clinique").

- Le principe de concision consiste à rayer du texte tous les mots, adjectifs ou phrases qui n'apportent rien de plus à la compréhension du texte, mais qui, au contraire, le surchargent inutilement. A la place de "A la vue des résultats de l'examen clinique et à la lecture des examens complémentaires, nous pouvons être amenés à formuler les hypothèses diagnostiques suivantes : ", il est plus concis d'écrire "les hypothèses diagnostiques étaient : ". Les répétitions des données entre chapitres (Introduction et Discussion en particulier), entre le texte et les tableaux ou entre les figures et les tableaux doivent être évitées.

La thèse d'exercice n'est pas le meilleur moyen d'assurer une diffusion très étendue du message scientifique qu'elle contient. Les thèses sont peu accessibles pour les lecteurs qui n'habitent pas à Paris, Lyon, Toulouse ou Nantes, et elles le sont encore moins pour un lecteur étranger. Elles ne sont pas publiées dans les listes de références comme les Current Contents ou l'Index Medicus. La rédaction d'une thèse devrait donc systématiquement s'accompagner de la publication d'un article dans une revue professionnelle. Arriver à résumer une thèse, parfois volumineuse, sous la forme d'un article précis, clair et concis est la preuve d'une bonne maîtrise de son sujet et d'un bon esprit de synthèse. C'est également une manière pour l'étudiant de rendre compte :

- à ceux qui lui ont confié la responsabilité de son étude,
- à ceux qui peuvent bénéficier des retombées pratiques de ses résultats,
- à ceux qui ont financé son étude ou qui y ont participé,
- à l'ensemble des confrères de la profession.

### **Bibliographie**

Huguier M, Maisonneuve H, Benhamou CL, De Calan L, Grenier B, Franco D, Galmiche JP, Lorette

G. La rédaction médicale. De la thèse à l'article original. La communication orale. Paris : Doins

éditeurs, 1998.165p.

Salmi LR. Lecture critique et rédaction médicale scientifique : comment lire, rédiger et publier une

étude clinique ou épidémiologique. Amsterdam, London, Paris : Elsevier, 1998.287p. »

## **II. MOTS-CLES**

Lorsque la rédaction de la thèse est terminée **et ce, avant l'impression**, vous devez prendre rendez-vous avec la Bibliothécaire pour établir la liste des mots clefs finaux (**à rédiger en majuscules**) qui devront figurer avec les résumés au dos de la thèse.

### III. OBTENTION DU PERMIS D'IMPRIMER

Le document terminé doit être soumis pour avis et corrections d'abord au directeur de la thèse et ensuite à l'assesseur.

Lorsque les corrections demandées ont été effectuées, le directeur de la thèse rédige un rapport proposant la soutenance qu'il transmet au Bureau des thèses.

Le directeur de thèse remplit la liste de vérification de conformité des thèses dans l'application « suivi-thèses ». L'assesseur la remplit à son tour dans l'application « suivi-thèses ».

Lorsque des membres invités participent au jury, chacun doit préciser par écrit son accord pour la soutenance de la thèse.

Le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue doit être validé par la bibliothèque (**les formulaires envoyés par fax sont refusés**). Ce document sera remis par le Bureau des thèses sur demande de l'étudiant.

Le candidat transmet ensuite la thèse au Bureau des thèses.

L'ensemble du dossier est alors soumis au Directeur de l'ENVA, en vue de l'obtention du permis d'imprimer. A ce stade, le manuscrit doit être complet et comporter notamment les **dédicaces**. Celles-ci ne devraient pas dépasser une page.

Après l'obtention du permis d'imprimer, le CD-Rom ou la clef USB contenant la thèse doit être présenté au Bureau des thèses pour vérification de l'intégrité du support et de l'unicité du fichier de thèse.

### IV. EDITION DE LA THESE

Après l'obtention du permis d'imprimer, vous devez faire imprimer votre manuscrit en un nombre d'exemplaires tenant compte des éléments suivants :

- **4 ex.** sont destinés aux membres du jury (plus les exemplaires pour les invités officiels) et seront remis au Bureau des thèses **3 semaines au plus tard avant le jour de la soutenance**.
- **10 ex.** sont destinés à la bibliothèque et doivent impérativement être déposés **avant le jour de la soutenance**. Si l'auteur de la thèse refuse la diffusion sur Internet, le nombre d'exemplaires à fournir à la bibliothèque sera de **20 ex.** (au lieu de 10 ex.).

L'impression de votre thèse peut être effectuée par l'imprimerie de votre choix. Toutefois, si vous souhaitez utiliser les services de l'imprimerie du Cercle des élèves, il conviendra de prendre contact avec eux le plus rapidement possible au 01 43 68 26 16. Pour l'exécution du travail, il vous sera demandé de fournir un original papier de votre thèse et/ou le fichier parfaitement paginé de votre document.

**Lorsque le travail effectué comporte la préparation d'un support multimédia (CD, DVD), un exemplaire de ce support doit être fourni avec chaque exemplaire papier de la thèse.**

## **V. LE FICHIER NUMERIQUE SUPPORT DE LA THESE**

### **- Formats d'enregistrement**

La thèse doit être enregistrée au format Open Office (<http://fr.openoffice.org/>) ou M.S.Word (.doc)

Dans le cas où vous souhaitez utiliser d'autres logiciels, le format d'enregistrement doit être impérativement « **RTF** » (**rich text format**).

### **- Fichier unique**

La thèse doit être enregistrée dans **un seul fichier** rassemblant : la couverture la liste du corps enseignant, les remerciements, le corps du texte, les tableaux, les graphiques et autres illustrations ainsi que la bibliographie et les résumés (cf. guide de mise en page).

Ce fichier unique doit être déposé au Bureau des thèses sur une clé USB ou un CD Rom, afin de l'insérer dans la base de données des thèses en ligne.

### **- Pièces non insérées dans la version électronique**

Les pièces qui n'ont pas pu être insérées dans la version électronique, sont acceptées, après avis de la Bibliothèque. Cependant, il est vivement recommandé de numériser tous les documents. En cas de doute, contacter le Service commun des systèmes d'information pour information.([informatique@vet-alfort.fr](mailto:informatique@vet-alfort.fr))

**Avant la soutenance**, le fichier unique doit être remis au Bureau des thèses et les exemplaires imprimés de la thèse doivent être remis à la Bibliothèque.

## ANNEXE I

### RECOMMANDATIONS POUR LA REDACTION D'UNE LISTE DE REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

#### Remarque :

**Il existe de multiples façons de citer les références bibliographiques. Nous avons sélectionné ces deux méthodes qui sont celles proposées aux Etudiants de l'Ecole d'Alfort lors de la rédaction de la bibliographie de leur thèse.**

#### **1. Support papier**

Les références sont **toujours classées par ordre alphabétique** des noms d'auteurs.

- Pour un **auteur donné**, on note d'abord les publications de cet **auteur seul**, puis celles avec un **collaborateur**, enfin celles avec **plusieurs collaborateurs** (chaque fois dans l'ordre chronologique).
- Chaque référence doit être précédée d'un **numéro d'ordre** lorsque les références sont citées dans le texte par numéro.
- Lorsque la numérotation n'est pas utilisée, **l'année de publication** est indiquée entre parenthèses après le(s) nom(s) de(s) auteur(s).

#### **1.1. Article de périodique (ex.1 à 8) Dans l'ordre :**

- Nom et initiales des prénoms des auteurs (au-delà de six auteurs, indiquer « *et al* ») (**ex.1**).
- Année (entre parenthèses, après les noms d'auteurs, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système Harvard) (**ex. 2 et 4**).
- Titre de l'article (dans la langue du texte) .
- *Titre abrégé du périodique en italiques* (utiliser les abréviations les plus courantes. (cf. Bibliothèque) .
- Année (si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système numérique (**ex.1 et 3**) .
- **Volume ou tome en caractères gras.**
- Le numéro du fascicule ou du mois n'est pas obligatoire. (L'indiquer entre parenthèses si la pagination reprend à la page 1 pour tous les numéros d'un même volume) (**ex.5 et 6**).
- Dans le cas où il n'y a pas de volume indiqué, il est indispensable de noter le numéro ainsi : n° (ex.7et 8).
- Pagination : première page et dernière page de l'article (séparées par un trait d'union).

- ex.1 : GUNNARSSON LK, MOLLER LC, EINARSSON AM, ZAKRISSON G, HAGMAN BGJ, CHRISTENSSON DA *et al.* Clinical efficacy of milbemycin oxime in the treatment of nasal mite infections in dogs. *J. Am. Anim. Hosp. Assoc.*, 1999, **35**, 81-84.
- ex.2 : GUNNARSSON LK, MOLLER LC, EINARSSON AM, ZAKRISSON.G, HAGMAN BGJ, CHRISTENSSON DA *et al.* (1999) Clinical efficacy of milbemycin oxime in the treatment of nasal mite infections in dogs. *J. Am. Anim. Hosp. Assoc.*, **35**, 81-84.
- ex.3 : DENOIX JM, BUSONI V. Ultrasonographic anatomy of the accessory ligament of the superficial digital flexor tendon in horses. *Equine Vet. J.*, 1999, **31**, 186-191.
- ex.4 : DENOIX JM, BUSONI V. (1999) Ultrasonographic anatomy of the accessory ligament of the superficial digital flexor tendon in horses. *Equine Vet. J.*, **31**, 186-191.
- ex.5 : THEIS JH, STEVENS F, THEODOROPOULOS G, ZIEDINS AC. Studies on the prevalence, and distribution of filariasis in dogs from Los Angeles County (1996-1998). *Canine Pract.*, 1999, **24**(2), 8-15.
- ex.6 : THEIS JH, STEVENS F, THEODOROPOULOS G, ZIEDINS. AC. (1999) Studies on. the prevalence and distribution of filariasis in dogs from Los Angeles County (1996-1998). *Canine Pract.*, **24**(2), 8-15.
- ex.7 : BURET Y, GUILLET D, DECANTE F. Salmonellose bovine. Observations cliniques et épidémiologiques. *Bull G.T.V.*, 1998, n°5, 49-56. <sup>3</sup>/<sub>4</sub> -
- ex.8 : BURET Y, GUILLET D, DECANTE F. (1998) Salmonellose bovine. Observations cliniques et épidémiologiques. *Bull G.T.V.*, n°5, 49-56.

## 1.2. Ouvrage (ex.9 et 10)

### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des trois premiers auteurs. Plus de trois auteurs, l'ouvrage est en général considéré comme un ouvrage collectif : nom et initiales des trois premiers auteurs suivis de la mention « *et al.* ».
  - Année d'édition (entre parenthèses après les noms d'auteurs, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système Harvard). . *Titre de l'ouvrage en italiques*. . Numéro de l'édition (dans la langue de l'ouvrage, ex. : 2<sup>nd</sup> ed., 3<sup>rd</sup> ed. ou 4<sup>th</sup> ed.). Il est d'usage de ne pas préciser la première édition.
  - Lieu de publication : Editeur commercial.
  - Année d'édition, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système numérique.
  - Nombre de pages de l'ouvrage.
- ex. 9 : FELDMAN EC, NELSON RW. *Canine and feline endocrinology and reproduction*. 2<sup>nd</sup> ed. Philadelphia : WB Saunders, 1996, 785p.
  - ex. 10 : FELDMAN EC, NELSON RW. (1996) *Canine and feline endocrinology and Reproduction*. 2<sup>nd</sup> ed. Philadelphia : WB Saunders, 785p.

### 1.3. Chapitre d'un ouvrage collectif (ex.11 à 14)

#### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms du premier auteur ou des premiers auteurs du chapitre. .
- Titre du chapitre. Préposition latine "In" : Citer l'ouvrage (cf. plus haut). Ne pas répéter les noms des auteurs dans le cas où ceux-ci sont les auteurs du chapitre (**ex. 13 et 14**). .
- Pagination : première page et dernière page (séparées par un trait d'union).

**ex.11** : SCHULZ K, SHIRES PK. Cervical spine. *In* : BOJRAB MJ, ELLISON GW, SLOCUM B, editors. *Current techniques in small animal surgery*. 4<sup>th</sup> ed. Baltimore : Williams and Wilkins, 1998, 817-834.

**ex.12** : SCHULZ K, SHIRES PK. (1998) Cervical spine. *In* : BOJRAB MJ, ELLISON GW, SLOCUM B, editors. *Current techniques in small animal surgery*. 4<sup>th</sup> ed. Baltimore : Williams and Wilkins, 817-834.

**ex.13** : EVANS HE. Arthrology. *In* : *Miller's Anatomy of the dog*. 3<sup>rd</sup> ed. , Philadelphia : WB Saunders, 1993, 219-257.

**ex.14** : EVANS HE. (1993) Arthrology, *In* : *Miller's Anatomy of the dog*. 3<sup>rd</sup> ed. Philadelphia : WB Saunders, 219-257.

### 1.3. Ouvrage publié par les auteurs eux-mêmes (ex.15 et 16)

L'éditeur commercial, dans ce cas, est l'auteur de l'ouvrage, la ville d'édition est la ville où réside l'auteur.

- **ex.15** : MAGNOL JP, MARCHAL T, DELISLE F, DEVAUCHELLE P, FOURNEL C. *Cancérologie clinique du chien*. Saint-Pierre-La-Palud : Th. Marchal, 1998, 426p.
- **ex.16** : MAGNOL JP, MARCHAL T, DELISLE F, DEVAUCHELLE P, FOURNEL C. (1998) *Cancérologie clinique du chien*. Saint-Pierre-La-Palud : Th. Marchal, 426p.

### 1.4. Compte rendu de congrès, Symposium, Journée, (ex.17 à 20)

Les comptes rendus de congrès peuvent faire l'objet d'un ouvrage particulier ou être publiés dans un périodique scientifique (numéro spécial par exemple).

#### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des trois premiers auteurs. Plus de trois auteurs, l'ouvrage est en général considéré comme un ouvrage collectif : nom et initiales des trois premiers auteurs suivis de la mention « *et al.* ».
- Année d'édition (entre parenthèses après les noms d'auteurs si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système Harvard).
- Titre de la communication, suivi de la préposition latine "In" : *en italiques*.
- *Titre du congrès en italiques*.

- Lieu du congrès, Ville et Etat (pour un congrès ayant lieu aux Etats-Unis en particulier).
- Dates du congrès.
- Ville d'édition : nom de l'éditeur commercial.
- Année d'édition, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système numérique.
- Pagination : première page et dernière page (séparées par un trait d'union)

**ex.17 :** DEVAUCHELLE P. Immunogénothérapie en cancérologie. *In : Comptes rendus du Congrès de la C.N.V.S.P.A.* Nice, 6-8 Novembre 1998. Paris : C.N.V.S.P.A., 1998, 649-651.

**ex.18 :** DEVAUCHELLE P. (1998) Immunogénothérapie en cancérologie. *In : Comptes rendus du Congrès de la C.N.V.S.P.A.* Nice, 6-8 Novembre 1998. Paris : C.N.V.S.P.A., 649-651.

**ex.19 :** KRAMER L, SILVOTTI L, GIANELLI P, POLLERA C, FERRARI C, BENDINELLI M *et al.* Feline Langerhans' cells and their possible role in FIV infection. *In : Proceedings of the third world congress of veterinary dermatology.* Edinburgh, Scotland, 11-14 September 1996, Oxford : Butterworth-Heinemann, 1998, 117-126. (*Adv. Vet. Dermatol.* 1998, **3**).

**ex.20 :** KRAMER L, SILVOTTI L, GIANELLI P, POLLERA C, FERRARI C, BENDINELLI M *et al.* (1998) Feline Langerhans' cells and their possible role in FIV infection. *In : Proceedings of the third world congress of veterinary dermatology.* Edinburgh, Scotland, 11-14 September 1996. Oxford : Butterworth-Heinemann, 117-126. (*Adv. Vet. Dermatol.* **3**).

## **1.6. Communication personnelle, à paraître, sous-presse, texte non publié**

### **Dans l'ordre :**

- Nom et initiales des prénoms de l'auteur.
- Titre de la communication, de la conférence, de l'article, lorsqu'il est connu.
- Titre du périodique, lorsqu'il est connu, suivi de "à paraître" ou "sous presse".

## **1.7. Thèse et mémoire de fin d'études (ex. 21 et 22)**

### **Dans l'ordre :**

- Nom et initiales des prénoms de l'auteur. . Année (entre parenthèses, après le nom d'auteur, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système Harvard).
- *Titre de la thèse ou du mémoire en italiques.*
- Niveau de la thèse, ex. : Thèse Méd. Vét., Thèse Méd., Thèse Chir. Dent., ...
- Etablissement (Ecole, Université, Faculté).
- Ville de soutenance.
- Année, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système numérique.
- Numéro d'ordre, lorsqu'il est connu. Nombre de pages (facultatif).

- ex.21** : BLAVIER A. *Gastrographie et transit baryté chez le chat. Essai d'utilisation de la médétomidine et de son antidote, l'atipamézole, comme modificateurs du comportement digestif.* Thèse Méd. Vét., Alfort, 1998, n°69, 66p.
- ex.22** : JACQUEMIN N. (2002) *Contribution à l'étude de l'intérêt du Benazepril dans le traitement de l'insuffisance rénale chronique chez le chat.* Thèse Méd. Vét., Alfort; n°31, 100p.

## **1.8. Polycopié (ex. 23 et 24)**

### **Dans l'ordre :**

- Nom et initiales des prénoms de l'auteur ou des auteurs.
- Année d'édition (entre parenthèses après les noms d'auteurs, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système Harvard).
- *Titre du polycopié en italiques.*
- Numéro de l'édition. Il est d'usage de ne pas préciser la première édition.
- Ecole d'origine, puis Unité pédagogique.
- Année d'édition, si on choisit de présenter la bibliographie suivant le système numérique.
- Nombre de pages du polycopié.

**ex. 23** : CRESPEAU F. Pathologie des cellules. Pathologie des substances tissulaires .interstitielles. Pathologie des systèmes pigmentaires. (Tome 1) .Polycopié. Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort, Unité Pédagogique d'Histologie, Embryologie et Anatomie-Pathologique vétérinaires. 1999, 135p.

**ex. 24** : CRESPEAU F. (1999). *Pathologie des cellules. Pathologie des substances tissulaires .interstitielles. Pathologie des systèmes pigmentaires. (Tome 1)* .Polycopié. Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort, Unité Pédagogique d'Histologie, Embryologie et Anatomie-Pathologique vétérinaires. 135p.

## **1.9. Autres types de documents, textes réglementaires, ...**

S'adresser au personnel de la Bibliothèque.

## **2. Support électronique**

Sources bibliographiques

- BURLAT JM, PRUDHOMME B. Références bibliographiques. Rédaction et lecture. 5ème éd. In : *Documents en ligne. Références bibliographiques. Comment trouver l'information technologique.* [en-ligne], **Septembre 1997 (modifiée le 16 Septembre 1998)**, : Inst. Nat. Sci. Appl., Doc'INSA [<http://csidoc.insa-lyon.fr/docs/refbibli.html>]

- ROBINSON C. *Références bibliographiques (Documents sur support électronique)*. [en ligne], Québec (Can), Univ. Québec. Ecole Nat. Admin. Publ. [[http://enap.quebec.ca/ressources/1\\_robinson.htm](http://enap.quebec.ca/ressources/1_robinson.htm)]
- Université Laval. Bibliothèque. Comment citer un document électronique. In: *Documents électroniques [en-ligne]* Mise à jour: 18 Octobre 2000, [<http://www.bibl.ulaval.ca/doelec>]

## 2.1. Citation d'un CD-ROM (ex.25 et 26)

### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs. *Titre du document* Edition ou version, [support], lieu de publication : éditeur commercial, date de publication.
- Nom et initiales des prénoms des auteurs (date de publication) *Titre du document*. Edition ou version, [support], lieu de publication : éditeur commercial.

**ex.25** : RUEL Y. *La radiographie thoracique chez les carnivores domestiques*. [cd-rom], Maisons-Alfort : Les Editions du Point Vétérinaire, 1999.

**ex.26** : RUEL Y. (1999) *La radiographie thoracique chez les carnivores domestiques*. [cd-rom], Maisons-Alfort : Les Editions du Point Vétérinaire.

## 2.2. Article extrait d'un CD-ROM (ex.27 et 28)

### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs. Titre de l'article entre guillemets. In : *Titre du document*, édition ou version, [support], lieu de publication éditeur commercial : date de publication.
- Nom et initiales des prénoms des auteurs (date de publication). Titre de l'article entre guillemets. In: *Titre du document*, édition ou version, [support], lieu de publication, éditeur commercial.

**ex.27** : OFFER JE, LOGUE DN. The influence of nutrition on lameness in dairy cows. In : GARNSWORTHY PC, WISEMAN J. *Recent Advances in Animal Nutrition 2000*. [cdrom], Nottingham (U.K.) : Nottingham University Press, 2000.

**ex.28** : OFFER JE, LOGUE DN. (2000) The influence of nutrition on lameness in dairy cows". In : GARNSWORTHY PC, WISEMAN J. *Recent Advances in Animal Nutrition 2000*. [cd-rom], Nottingham (U.K.) : Nottingham University Press.

### 2.3. Citation d'un logiciel (ex.29 et 30)

#### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs. (Date de publication) *Nom du logiciel* (version). Adresse.
- Nom et initiales des prénoms des auteurs. *Nom du logiciel* (version). Adresse, Date de publication.

**ex.29** : *EndNote. 4.* Paris : Ritme Informatique, 2000.

**ex.30** : *EndNote. 4.* (2000) Paris: Ritme Informatique.

### 2.4. Citation d'un site WEB (ex.31)

#### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs (organisme ou auteur personnel dans le cas d'une page personnelle). *Titre de la page d'accueil*. [Type de support]. Date de création ou de mise à jour. [Adresse URL] (date de la consultation).

**ex.31** : Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort. *Site de l'Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort* [en-ligne], Mise à jour le 26 Mai 2000 [<http://www.vet-alfort.fr>], (consulté le 6 Novembre 2000).

### 2.5. Citation d'une ressource Internet (ex.32 et 33)

#### Dans l'ordre :

- Auteur (dans le cas d'une page personnelle). Titre de la ressource. S'il y a lieu, ajouter la ressource plus large à laquelle le document cité est rattaché. *In* : Auteur, initiales du prénom *Titre du site ou du document qui contient la ressource*. [type de support], Date de création et de mise à jour, Ville : organisme. [Adresse URL] (date de consultation).
- Auteur (dans le cas d'une page personnelle (Date de création et de mise à jour). Titre de la ressource. S'il y a lieu, ajouter la ressource plus large à laquelle le document cité est rattaché. *In* : Auteur, initiales du prénom *Titre du site ou du document qui contient la ressource*. [type de support], Ville : organisme. [Adresse URL] (date de consultation).

**ex.32** : BURLAT JM, PRUDHOMME B. Références bibliographiques. Rédaction et lecture. 5ème éd. *In* : *Documents en ligne. Références bibliographiques. Comment trouver l'information technologique*. [en-ligne], Septembre 1997 (modifiée le 16 Septembre 1998), : Inst. Nat. Sci. Appl., Doc'INSA [<http://csidoc.insalyon.fr/docs/refbibli.html>] (consultée le 30 Octobre 2000).

**ex.33** : BURLAT JM, PRUDHOMME B. (Septembre 1997, modifiée le 16 Septembre 1998) Références bibliographiques. Rédaction et lecture. 5ème éd. In : *Documents en ligne. Références bibliographiques. Comment trouver l'information technologique.* [en-ligne]. Villeurbanne (Fr) : Inst. Nat. Sci. Appl., Doc'INSA [<http://csidoc.insalyon.fr/docs/refbibli.html>] (consultée le 30 Octobre 2000).

## 2.6. Citation d'un courrier électronique (ex.34)

### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs (Date du courrier). Thème du message [e-mail à la personne qui reçoit le message], [en-ligne]. adresse électronique (e-mail) de la personne qui reçoit le message.

**ex.34** : DUPONT J. (2001, 21 Septembre) *Demande d'autorisation de reproduire partiellement un document : "Comment citer les documents sur support électronique"* [courrier électronique à François Martin] [en-ligne] [fmartin@olf.gouv.qc.ca](mailto:fmartin@olf.gouv.qc.ca).

## 2.7. Citation d'un périodique électronique (ex.35 et 36)

### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs. Titre de l'article. *Titre du périodique.* [Type de support]. Année, Volume (numéro facultatif), pagination. Adresse URL (date de la consultation).

- Nom et initiales des prénoms des auteurs (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique.* [Type de support]. Volume (numéro facultatif), pagination. Adresse URL (date de la consultation).

**ex.35** : GERMAN AL. Relative deficiency in IgA production by duodenal explants from German shepherd dogs with small intestine disease. *Vet. Immunol Immunopathol.* [online] 2000, 76(1-2), 25-43. [<http://www.sciencedirect.com/science? .ob=JournallistURL>] (consulté le 30 Octobre 2000).

**ex.36** : GERMAN AL. (2000) Relative deficiency in IgA production by duodenal explants from German shepherd dogs with small intestine disease. *Vet. Immunol Immunopathol.* [on-line] 76(1-2), 25-43. [<http://www.sciencedirect.com/science? .ob=JournalListURL>]. (consulté le 30 Octobre 2000).

## 2.8. Citation d'un ouvrage électronique (ex.37 et 38)

### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs. Titre de l'ouvrage. [Type de support] Edition : éditeur, date de publication. Adresse URL (date de la consultation).

- Nom et initiales des prénoms des auteurs (Date de la publication). Titre de l'ouvrage. [Type de support] Edition: éditeur. Adresse URL (date de la consultation).

**ex.37** : JOLY M, BION N, MERMET JM *et al.* *Comment trouver l'information technologique. Guide de l'Ingénieur INSA, chercheur en laboratoire ou en entreprise.* [enligne]. Villeurbanne (Fr) : Inst. nat. Sei. Appl. Doc'INSA, Novembre 1995 (modifié le 13/11/96) (consulté le 20 Octobre 2000).

**ex.38** : JOLY M, BION N, MERMET JM *et al.* (Novembre 1995, modifié le 13/11/96) *Comment trouver l'information technologique. Guide de l'Ingénieur INSA, chercheur en laboratoire ou en entreprise.* [en-ligne]. Villeurbanne (Fr): Inst. nat. Sei. Appl. Doc'INSA, (consulté le 20 Octobre 2000).

## 2.9. Citation d'un chapitre dans un ouvrage électronique (ex.39 et 40)

### Dans l'ordre :

- Nom et initiales des prénoms des auteurs. Titre du chapitre. *In* : Auteur. Titre de l'ouvrage. [Type de support] Edition : éditeur, date de publication. Adresse URL (date de la consultation).
- Nom et initiales des prénoms des auteurs (date de publication). Titre du chapitre. *In* Auteur. Titre de l'ouvrage. [Type de support] Edition : éditeur, Adresse URL (date de la consultation).

**ex.39** : LARDY JP. Mode de diffusion de l'information. *In* : *Recherche d'information sur l'Internet Outils et méthodes.* [en-ligne]. Paris : ADBS, 1997. (mise à jour le 13/05/97) <http://www.adbs.fr/adbs/viepro/sinfoint/lardy/chap3.htm>.(consulté le 25 Septembre 2000).

**ex.40** : LARDY JP. (1997) (mise à jour le 13/05/97) Mode de diffusion de l'information. *In* : *Recherche d'information sur l'Internet Outils et méthodes.* [en-ligne]. Paris : ADBS, [<http://www.adbs.fr/adbs/viepro/sinfoint/lardy/chap3.htm>] (consulté le 25 Septembre 2000).

## ANNEXE 2

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE  
**ECOLE NATIONALE VETERINAIRE D'ALFORT**  
7, avenue du Général de Gaulle - 94704 MAISONS-ALFORT CEDEX  
**Téléphone : 01 43 96 71 79 (Bureau des thèses) - Télécopie : 01 43 96 70 05**

N°.....

### FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DU PROJET DE THESE

Les étudiants qui n'auraient pas obtenu le "Permis d'Imprimer" dans les délais réglementaires (31 décembre de l'année de l'obtention de leur attestation de réussite de T1 PRO) doivent impérativement confirmer par écrit le maintien du sujet choisi auprès du bureau des thèses.

(En capitales d'imprimerie)

NOM.....  
Prénoms.....  
Né(e) le ..... à.....  
Département..... (en toutes lettres) Nationalité .....

- Etudiant ayant terminé sa scolarité avant 2000 : Certificat de fin de scolarité  
le..... à.....

- Etudiant en cours de scolarité : Actuellement en .....

Adresse à laquelle devra être adressée la convocation pour la soutenance : (écrire très lisiblement)

.....  
.....

N° de téléphone :

domicile : ..... professionnel : .....  
portable : ..... adresse email : .....

Nom du Directeur de thèse .....

Nom de l'Assesseur proposé .....

**SUJET DE LA THESE** (écrire très lisiblement)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Signature du Directeur de thèse

ALFORT, le.....  
Signature de l'Etudiant

## ANNEXE 2 (suite)

Je soussigné (e) **(Nom)** : ..... **(Prénom)** : .....

- m'engage\* à remettre à la Bibliothèque de l'ENVA, **10 exemplaires** de ma thèse et un **fichier sur CD Rom ou clef USB**, avant la soutenance et j'autorise la diffusion de ma thèse sur Internet.

Ma thèse pourra faire l'objet :

- d'un signalement dans les inventaires et dans les bases de données locales et nationales,
- de consultation sur place,
- de prêt à des étudiants, enseignants, chercheurs, praticiens.....,
- de prêt et/ou de don à d'autres bibliothèques ou organismes de recherche.....,
- de cession à des laboratoires, praticiens ou particuliers, contre remboursement d'un prix forfaitaire des frais de recherche et d'expédition.

En outre, pendant toute la durée de la protection accordée à une œuvre par le Code de la propriété intellectuelle, je renonce à toute rémunération pour les reproductions effectuées dans le cadre de l'autorisation donnée dans la mesure où aucun bénéfice ne résultera de ces reproductions.

D'autre part,

- Des copies à usage privé pour les besoins personnels de personnes consultant ma thèse pourront être effectuées,
  - Des courtes citations de ma thèse pourront être effectuées sous réserve d'indication claire de mon nom et de la source de ces citations.
- m'engage\* à remettre à la Bibliothèque de l'ENVA, **10 exemplaires** de ma thèse et un **fichier sur CD Rom ou clef USB** et demande\* la **confidentialité** de ma thèse pour une durée de.....ans.

(\* Cocher la case appropriée)

Fait à .....le

Le candidat (**Nom + signature de l'étudiant**)

(Faire précéder la signature de la mention « **Bon pour accord** »)