

## PRÉPARATION D'UNE THÈSE

### NOTE

L'éthique universitaire et les règlements de l'Université exigent que toutes les données d'une thèse de recherche soient mises à la disposition des chercheurs, mais les droits d'auteur sont protégés. Dans le cas de certains genres de données, la publication peut être retardée pendant un maximum d'un an au moyen d'une autorisation spéciale.

Tous les candidats et candidates doivent signer des autorisations permettant la publication de leur recherche.

### Préparation

Bien que chaque département ait ses propres exigences en ce qui concerne la révision et la préparation de la thèse, une présentation générale uniforme est souhaitable. C'est ce que les directives ci-dessous permettront d'assurer.

1. Les thèses doivent être présentées sur du papier bond à surface dure, brillante et unie. Il importe que le papier soit opaque afin que le texte dactylographié sur la page suivante ne ressorte pas durant le microfilmage.
2. La thèse doit être imprimée au recto des feuilles seulement.
3. Le texte original de la thèse doit être dactylographié à double interligne sur du papier bond de 8½ po x 11 po (21½ cm x 28 cm). Il faut utiliser un seul côté de chaque page et laisser une marge de 1½ po (38 mm) à gauche pour le brochage. Il faut aussi laisser une marge de 1 po (25 mm) à droite, au haut et au bas de chaque page. Les principales sections de la thèse doivent commencer sur de nouvelles pages et la marge supérieure doit être un peu plus large.
4. Il faut soumettre l'original ou une excellente copie pour micro filmage. Que la thèse soit dactylographiée ou réalisée sur imprimante à laser, à marguerite ou par points, on obtiendra la meilleure qualité de reproduction avec 10 ou 12 caractères au pouce et si les caractères sont noirs, espacés également, nets et épais. (Les caractères plus petits que 10 points ne seront pas acceptés.) Les caractères qui manquent de netteté semblent s'étendre au moment de la reproduction microforme. Pour ce qui est des textes réalisés sur imprimantes par points, il faut utiliser la qualité lettre afin que les points ne soient pas visibles à l'oeil nu. Autrement, ces points paraîtront vibrer au moment de la reproduction microforme et la Bibliothèque nationale refusera de les microfilmer.
5. Les notes en bas de page peuvent être placées au bas de la page appropriée et être séparées du texte par une ligne continue, ou être réunies à la fin de chaque grande division, selon les exigences du département. L'appel de note doit être un chiffre en exposant. L'organisation des références dans le texte et la bibliographie doit être conforme aux méthodes acceptées de rédaction de textes savants et aux exigences du département.
6. Puisque de nombreux lecteurs de microfiches ne permettent pas la rotation des images, il faut placer les illustrations dans le même sens que le texte principal (sur la largeur de la feuille). Les représentations graphiques et les dessins doivent être en noir et blanc sur du papier de même qualité que le texte. Les illustrations à l'encre foncée et opaque se reproduisent bien. Sur un microfilm, les couleurs apparaissent comme plusieurs nuances de gris. Par conséquent, il est préférable d'identifier les lignes d'un graphique au moyen d'étiquettes et de symboles au lieu de couleurs; enfin, les hachures croisées offrent un meilleur contraste que la couleur dans le cas de zones nuancées, par exemple des pays sur une carte.

Il faut numéroter toutes les illustrations selon leur ordre et y référer en conséquence dans le texte.

Si la largeur d'une illustration dépasse 8½ po et demi (21,5 cm), il faut la placer dans la position appropriée, laisser une marge suffisante à gauche pour le brochage, et la plier à la dimension du texte final. Les photographies doivent être montées de la même façon et incluses avec chaque exemplaire de la thèse.

7. Si une thèse soumise à l'Université comprend des photographies en couleur, l'exemplaire de la thèse à microfilmer doit comprendre des photographies en noir et blanc du même objet ou, si nécessaire, des doubles en noir et blanc des photographies en couleur, réalisés par un photographe. Les photographies en noir et blanc qui présentent une gamme complète de contrastes se reproduisent bien. Celles qui présentent un contraste limité se reproduisent assez bien sur un microfilm positif. Il faut éviter d'utiliser des photographies sur papier glacé et des photographies avec arrière-plan foncé.

8. Il peut être nécessaire d'insérer dans la thèse des tableaux, graphiques, cartes et listes qui sont plus grands qu'une page ordinaire. Ces grandes feuilles sont difficiles à microfilmer et il est recommandé de ne les employer qu'en cas d'absolue nécessité. Il faut alors les microfilmer par section, numéroter celles-ci et les disposer de façon à pouvoir les lire de gauche à droite et de haut en bas. Ceci ne s'applique pas à un nombre considérable de pages ni au papier ministre (21,5 x 35,5 cm). Il est également possible de réduire les tableaux, graphiques et planches de grande dimension. Le texte qui y figure doit cependant être facile à lire et de la taille des caractères élite.
9. Il faut aligner soigneusement les transparents sur les cartes ou les tableaux correspondants. Afin d'obtenir l'image la plus lisible, on filme indépendamment la feuille de dessous. Puis on y superpose le transparent et les deux sont filmés ensemble.
10. Les diapositives ne peuvent être reproduites sur microfiche.
11. Les légendes qui accompagnent toutes les figures doivent être placées soit en-dessous de la figure sur la même page, soit sur la page opposée. Si cela est impossible en raison de la grandeur de l'illustration, on peut placer la légende au centre de la page opposée.
12. La grandeur des tableaux doit correspondre à une page normale 8½ po x 11 po (21½ cm x 28 cm) tout en respectant les marges appropriées. Les tableaux dont la largeur dépasse 8½ po (21½ cm) doivent être pliés à la dimension du texte. Les tableaux doivent porter des titres et des numéros consécutifs.
13. Toute thèse doit être coiffée d'une page titre, suivie d'un résumé (pg. iii) et d'une table des matières. Les listes des figures et des tableaux, avec pagination, suivent la table des matières. Les remerciements, s'il y a lieu, figurent sur une page distincte insérée avant la table des matières. Avant l'étape du brochage, le Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures ajoute la page des signatures officielles (page ii - signatures du comité d'examen) immédiatement à la suite de la page titre. Toutes ces pages d'introduction doivent être numérotées consécutivement en petites capitales romaines. Aucun chiffre ne doit paraître sur la page titre mais il faut la compter. La numérotation normale commence avec la première page de la thèse même et s'applique à tous les appendices, bibliographies, etc.
14. Pour éviter de se faire pirater sa thèse, il faut inscrire l'avis de droit d'auteur international sur la page titre. Cet avis se compose de trois éléments sur la même ligne :
  - (i) la lettre "c" dans un cercle
  - (ii) le nom du propriétaire du droit d'auteur, soit l'auteur dans le présent cas
  - (iii) l'année.

Exemple : © Serge Dupont, 1985.
15. Lorsque la thèse est terminée et que l'auteur et le directeur de thèse en sont satisfaits, l'auteur remet un nombre suffisant d'exemplaires non brochés afin qu'ils soient distribués au comité d'examen. Il faut imprimer ces exemplaires sur du papier bond de qualité. Une fois la thèse examinée et les commentaires reçus (au cours de la soutenance), elle est retournée à l'auteur afin qu'il y apporte les corrections finales, le cas échéant.

Une fois que le comité d'examen a corrigé et approuvé la thèse, le coordonnateur/trice du programme aux études supérieures informe le Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures par écrit que toutes les exigences ont été remplies de façon satisfaisante.
16. Il faut ranger individuellement les thèses non brochées dans des chemises, des boîtes de carton ou des enveloppes. Il est préférable d'utiliser des chemises et de les entourer d'élastiques pour plus de sûreté. Nous n'encourageons pas l'emploi de reliures Accopress.
17. Afin de corroborer l'avis du département selon lequel toutes les exigences ont été remplies, trois exemplaires de la thèse corrigée doivent être soumis au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures qui les fera brocher et les distribuera ainsi qu'il suit.
  1. Deux exemplaires, dont l'original, au directeur de la bibliothèque :

- a) un exemplaire pour les archives
- b) l'autre exemplaire sera versé au fonds du département.

2. Un exemplaire au directeur de thèse.

Des exemplaires additionnels peuvent être soumis si la personne le désire, mais celle-ci doit payer le brochage de tous les exemplaires, sauf les deux premiers mentionnés ci-dessus, au moment de la demande.

La Bibliothèque fait les arrangements nécessaires avec la Bibliothèque nationale touchant le dépôt et le micro filmage des thèses.

REMARQUE. Les étudiants et les départements doivent s'assurer qu'un exemplaire de la thèse est à la disposition des personnes qui pourraient vouloir la consulter pendant le brochage des autres exemplaires.

18. PRINCIPALES RAISONS POUR LESQUELLES ON PEUT REFUSER DE MICROFILMER UNE THÈSE

1. Un texte peu lisible qui ne produira pas une micro-image de qualité.
2. Un texte auquel il manque des pages.
3. Des passages importants protégés par le droit d'auteur ont été inclus sans permission dans la thèse