



**UNIVERSITE MOHAMMED V SOUISSI  
FACULTE DE MEDECINE DENTAIRE  
RABAT**

# ***GUIDE DE THESE***

**Edité en Octobre 2007**

## Table des matières

<b>Préface</b> .....	3
<b>Règlement Intérieur</b> .....	4
<b>1- Choix et dépôt du sujet de thèse</b> .....	5
1.1- Rôle de l'étudiant.....	5
1.2- Rôle de l'encadrant .....	5
1.3- Rôle de la commission .....	6
1.4- Rôle de l'administration.....	6
<b>2- Réalisation ou élaboration du travail</b> .....	6
2.1- Différents types de sujets de thèse en médecine dentaire.....	6
2.2- Recherche bibliographique.....	8
2.3- Réalisation et rédaction scientifique .....	12
<b>3- Présentation du travail</b> .....	16
<b>4- Validation du travail</b> .....	20
<b>5- La soutenance</b> .....	20
<b>Références bibliographiques</b> .....	22
<b>Annexes</b> .....	23

## **Préface**

La thèse de Doctorat en Médecine Dentaire est un travail personnel que l'étudiant doit réaliser en fin du cursus universitaire. Elle permet de juger sa capacité d'analyse, de synthèse et de recherche clinique ou expérimentale à partir d'un sujet donné. En fait, ce jugement est basé sur le travail lui-même ainsi que sur la rédaction et la présentation orale lors de la soutenance.

Plusieurs étapes sont indispensables à l'élaboration de ce travail :

- Choix et dépôt du sujet de thèse
- Réalisation ou élaboration du travail
- Présentation du travail
- Validation du travail
- Soutenance

L'étudiant, à la fin de la dernière étape, doit prêter le serment d'Hippocrate avant d'être élevé au grade de Docteur en Médecine Dentaire. La thèse doit être alors un travail de qualité digne de la noblesse de la profession à laquelle il appartient désormais.

## **Règlement intérieur des thèses**

- 1-** Chaque département doit proposer une liste de sujets à la fin de chaque année universitaire. Cette liste est affichée au service des affaires estudiantines.
- 2-** Chaque département propose entre 12 et 15 sujets à raison de 3 à 6 sujets par enseignant de rang magistral. Un équilibre entre les différentes disciplines de la faculté ainsi qu'entre encadrants doit être respecté
- 3-** Les sujets sont proposés par les enseignants dans une réunion de concertation dans le département. Il est vivement recommandé de proposer des sujets cliniques ou de recherche. Les sujets bibliographiques doivent être exceptionnels.
- 4-** Un co-encadrement est permis s'il y a une partie du travail qui ne relève pas des compétences de l'encadrant principal.
- 5-** L'encadrant doit être obligatoirement un enseignant titulaire de la Faculté de Médecine Dentaire de Rabat. Le recours à l'encadrement par un enseignant vacataire doit être autorisé par la commission.
- 6-** La commission des thèses se réunit le premier lundi ou mardi de chaque mois pour étudier les sujets proposés par les étudiants avec l'accord de leur encadrant, éventuellement co-encadrant et le chef de département et communique le résultat par écrit.
- 7-** L'encadrant doit accompagner l'étudiant dans la conception et la réalisation de tout le travail de thèse.
- 8-** Pour toutes les modalités de présentation de la thèse, l'étudiant doit respecter les dispositions prévues dans le guide des thèses.
- 9-** La commission des thèses statue en cas de litige.
- 10-** La commission des thèses veille à la cohérence de la composition du jury et en fait la proposition au Doyen.
- 11-** Le jury est désigné par le Doyen. Il doit comprendre un président, l'encadrant et le co-encadrant, le cas échéant, un membre de la discipline ( le rapporteur) et un membre d'une discipline proche. La présence d'un membre invité doit être justifiée et autorisée préalablement.
- 12-** Un délai d'au moins 6 mois est indispensable entre la date de validation du sujet par la commission et la date de la soutenance.
- 13-** En tout cas l'étudiant ne doit procéder à l'impression définitive qu'après lecture et validation du travail par l'encadrant et le jury.
- 14-** La date, l'heure et lieu sont fixés par l'administration de la Faculté. L'étudiant doit demander l'accord préalable des enseignants.
- 15-** La présence aux soutenances est obligatoire pour chaque membre de jury.
- 16-** la soutenance ne peut avoir lieu qu'en présence d'au moins trois membres du jury dont le rapporteur, sinon elle doit être reportée.

# **1 Choix et dépôt du sujet de thèse**

L'étudiant à partir de la fin 4<sup>ème</sup> année choisit un sujet parmi ceux proposés dans les listes des différents départements de la faculté de Médecine Dentaire de Rabat.

Il peut participer à l'élaboration d'un sujet avant l'affichage de ces listes en accord avec son encadrant qui doit être un enseignant de rang magistral de la faculté de Médecine Dentaire de Rabat (permanent ou chargé de cours ). Un co-encadrant peut être proposé si une partie du sujet ne relève pas des compétences de l'encadrant principal.

Ce sujet doit être soumis à la commission des thèses avant d'être enregistré à l'administration. En fait l'étudiant, l'encadrant, la commission des thèses et l'administration ont chacun des rôles à accomplir dans la réalisation de ce travail.

## **1-1 Rôle de l'étudiant**

L'étudiant doit :

- Solliciter par écrit l'accord de son sujet de thèse auprès de l'encadrant et du chef de département
- Etre capable de transformer l'idée en sujet et en projet
- Faire le point sur l'état des connaissances relatives au sujet
- Réaliser et rédiger le travail conformément aux instructions de l'encadrant
- Etre capable de répondre aux questions posées par son encadrant
- Etre capable de communiquer les résultats de son travail
- Etre régulier dans les réunions avec son encadrant
- Respecter les recommandations du guide de thèse et de son encadrant

## **1-2 Rôle de l'encadrant et /ou co-encadrant**

- Accompagne l'étudiant dans la conception et la réalisation de tout le travail
- Doit valider le plan, la méthodologie de travail et les références bibliographiques
- Programme les dates des rencontres avec l'étudiant
- Accompagne l'étudiant dans la rédaction des différents chapitres
- Veille à l'élaboration de l'exposé oral

- Essaie de développer l'autonomie et la créativité de l'étudiant qui doit passer d'une étape de compilation des connaissances à une étape de production de données
- Aide éventuellement à publier les résultats des travaux
- Vérifie le contenu du document : qualité et présentation
- Veille au respect des modalités administratives

### **1-3 Rôle de la commission**

- Etudie le sujet proposé par l'étudiant après accord de l'encadrant ou du co-encadrant et du chef du département et communique le résultat par écrit
- Examine la disponibilité de l'encadrant et statue dans le cas de co-encadrant
- Veille à une répartition équilibrée des sujets en fonction des disciplines
- Veille à la cohérence de la composition du jury et fait la proposition au doyen
- Statue en cas de litige

### **1-4 Rôle de l'administration**

- Veille à la gestion matérielle des thèses
- Coordonne les informations entre encadrants, étudiants et commission
- Veille au respect des modalités et délais fixés par le règlement pour les étudiants
- Assure toutes les informations relatives aux soutenances par affichage

## **2 Réalisation ou élaboration du travail**

### **2-1- Différents types de sujets de thèse en médecine dentaire**

#### **2-1-1 Sujet bibliographique**

Il peut s'agir :

- d'une mise au point sur des sujets actuels, en évolution, ou pertinents
- d'une synthèse de données et de connaissances...
- d'un travail préalable à toute recherche clinique ou expérimentale

#### **2-1-2 Sujet avec cas cliniques :**

Des illustrations par des cas cliniques sont souvent recommandées. L'étudiant doit être capable de réaliser certains cas cliniques en fonction du sujet.

### 2-1-3 Recherche clinique

Le moteur de la recherche clinique est de rapprocher les préoccupations de la santé publique et la pratique clinique quotidienne.

Exigences : elle se caractérise par une contribution importante de l'étudiant et de son encadrant (disponibilité) et une démarche qualité qui nécessite :

- une méthodologie rigoureuse à toutes les étapes de son élaboration (protocole d'étude, calcul des effectifs, analyse statistique...)
- des moyens de travail adaptés
- des techniques validées
- des résultats crédibles et vérifiables
- des traces écrites à toutes les étapes pour progresser grâce à la prise en compte des erreurs et des oublis et à la compréhension rétrospective des difficultés et des incidents après reconstitution de l'enchaînement des faits.
- Des compétences multiples dans plusieurs domaines

[Biologie, statistique, biochimie...]

Le projet de recherche = question + hypothèse + type d'étude

Il doit être :

- Pertinent ;
- Nouveau ;
- Faisable ;
- Ethique ;

#### *a) Question de recherche*

Le projet de recherche clinique naît d'une question que le clinicien se pose. La génération spontanée d'une question de recherche est exceptionnelle, elle trouve son origine dans :

- la curiosité du clinicien ;
- ses qualités d'observation ;
- son expérience professionnelle ;
- une attitude critique envers des pratiques admises ;
- la lecture régulière et critique de la littérature médicale
- la participation aux congrès...

#### *b) Etudes épidémiologiques :*

Il existe deux grandes catégories d'études épidémiologiques :

**Les études descriptives** dont le but est de rendre compte d'un phénomène de santé, de sa fréquence, de sa distribution et de son évolution au sein d'un groupe donné. Elles

apportent des données quantitatives sur la répartition d'une maladie, d'une situation clinique ou d'un facteur de risque.

**Les études analytiques** qui permettent de déterminer le rôle possible d'un ou plusieurs facteurs dans l'étiologie ou le traitement d'une maladie. Ce sont soit des études d'observation soit des études expérimentales.

#### **2-1-4 Etude in vitro ou fondamentale**

Ce type d'étude obéit à un protocole opératoire rigoureux. Les objectifs de l'étude doivent être définis avec précision.

Matériel et méthodes :

- Echantillonnage : le nombre obéit aux règles statistiques et la qualité consiste à cibler les critères de choix en fonction des objectifs
- Technique opératoire détaillée à deux niveaux, d'une part la technique évaluée et d'autre part la technique d'évaluation (obturation et colorimétrie)
- Résultats classés dans des tableaux et des graphiques
- Discussion des résultats par rapport aux objectifs et comparaison à d'autres études similaires

(L'analyse statistique est indispensable)

## **2-2 Recherche bibliographique**

Elle s'effectue en 3 étapes :

→ **1<sup>ère</sup> étape : cerner le sujet**

Il faut lire les documents généraux (ouvrages, revues ou périodique, Encyclopédie Médicochirurgicale EMC...) suivant la spécialité couvrant le sujet de thèse choisi. Cette phase permet un gain de temps si elle est correctement menée. Les titres de ces documents peuvent être consultés à la bibliothèque ou sur le site de la Faculté (ouvrage rubrique : bibliothèque).

Il faut aussi consulter les moteurs de recherche sur Internet qui permettent un accès plus facile à la littérature grise (travaux non publiés : thèses, résumés de congrès, rapports publiés).

Cette recherche constitue une source importante d'information pour la thèse. En aucun cas, il ne faut se borner à un seul type de lecture car ces documents ne sont pas toujours fiables. En plus le sujet de thèse exige dans la plupart du temps des données très récentes que seuls les articles de périodiques peuvent fournir. Ceci nous conduira à la 2<sup>ème</sup> étape.

→ **2<sup>ème</sup> étape : définir les mots clés**

- Il permettent de déterminer le champ des recherches
- Il doivent décrire tous les aspects du sujet de thèse
- C'est un préalable à l'interrogation de la banque des données
- Il faut demander conseil à votre encadrant
- Pour faciliter les recherches pour les pays francophones, une traduction des mots clés anglais ( 20.000 mots) a été faite par l'INSERM (Institut National de Santé et de Recherche Médicale) et elle est mise à jour annuellement.

L'interrogation des bases de données bibliographiques peut se faire sur :

- Médecine PUBMED, base la plus utilisée dans la recherche bibliographique en médecine et en biologie. C'est un outil incontournable pour plusieurs raisons.
  - mise à jour hebdomadaire
  - gratuité de son accès
  - multiples fonctionnalités offertes
  - possibilité d'utiliser le thesaurus ou vocabulaire contrôlé MESH. (Médical subjectif Headings)

Consultation :

pubmed-gov

Pour avoir un accès direct, vous pouvez consulter [www.ncbi.nlm.nih.gov](http://www.ncbi.nlm.nih.gov)

Cependant, il y a prédominance de publications anglophones et ne couvre pas la littérature médicale du monde entier

- Article (INIST) : (institut de l'information scientifique et technique)
  - bon site pour les articles en français
  - mise à jour hebdomadaire
  - permet de consulter les catalogues pluridisciplinaires de l'institut pour retrouver la référence d'un article, d'une revue, d'un ouvrage ou d'un rapport de congrès.
- Adresse : consultation.

[http : services.inst.fr/public/fre/consult.htm](http://services.inst.fr/public/fre/consult.htm)

- e m c – consulte : est la version électronique d'EMC (Encyclopédie médico-chirurgicale).

[www.emc.consulte.com](http://www.emc.consulte.com)

C'est une phase documentaire qui couvre l'ensemble des spécialités médicales et propose l'accès aux revues françaises d'Elsevier.

▪ Bibliothèque interuniversitaire de Médecine (BIUM) : base de données pour la recherche sur les thèses à l'étranger adresse :

<http://www.bium.unv-paris5.fr/médecine/thèses-cad.htm>

→ **3<sup>ème</sup> étape : Assembler la bibliographie :**

Une fois la liste bibliographique établie, vous pouvez commencer à assembler vos références soit :

- Dans les bibliothèques, relevant d'universités ou d'instituts d'enseignement supérieur dont vous dépendez ; sur catalogue sur place ou à travers leur serveur Web Celui de la Faculté de Médecine

Dentaire de Rabat est :

[www.fmdrabat.ac.ma](http://www.fmdrabat.ac.ma)

- Grâce aux abonnements électroniques souscrits par les dites bibliothèques.

Toutes les Facultés de Médecine, Médecine Dentaire et de Pharmacie de notre pays sont abonnées à HINARI (Health Internet Work Access to Research Initiative), depuis 2002.

Il vise à fournir un accès aux grands périodiques couvrant les domaines de la médecine biologique et sciences sociales des grands éditeurs du monde : Blackwell, Elsevier science etc..

Le site HINARI est :

[http : www. Who-int/hinari/fr/index.htm/](http://www.who-int/hinari/fr/index.htm/)

- par commande auprès de :

→ CND : (centre national de documentation)

Au quartier des ministères à l'Agdal.

→ CNF (campus numérique Francophone)

C'est un organisme régional de l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) qui a été mis en place dans le cadre du programme « nouvelles technologies et appropriation des savoirs ». Le CNF de Rabat est hébergé par l'Université Mohamed V à l'école Mohammedia d'ingénieurs. Il met à la disposition de ses usagers, moyens

et outils d'aide à la formation et à la recherche : (CD multidisciplinaires contenant les référentiels bibliographiques, vidéocassettes, matériel audiovisuel etc..)

→ IMIST (Institut Marocain d'Information Scientifique et Technique).

Ouvert en 2007, il est amené à collecter l'information scientifique et technique pour la constitution d'un fond documentaire et à développer des réseaux thématiques permettant de véhiculer et de fournir des documents à l'ensemble de la communauté scientifique.

Vous pouvez consulter :

-**Science Direct** : environ 2000 revues électroniques en texte intégrale téléchargeables ;

-la base de données biobibliographiques **Scopus** qui permet la recherche de publications dans des domaines donnés. Cette base de données indexe environ 15000 revues provenant de 4000 éditeurs.

Les accès sont possibles à partir établissements universitaires.

Pour Scopus, l'adresse est :

[www.scopus.com](http://www.scopus.com)

Pour plus d'informations sur Scopus, veuillez visitez le site :

[info.scopus.com](http://info.scopus.com)

Pour Science Direct l'adresse est science :

[sciencedirect.com](http://sciencedirect.com)

Pour plus d'information sur Science Direct , l'adresse est

[info.sciencedirect.com](http://info.sciencedirect.com)

#### → **4<sup>ème</sup> étape : traiter les informations**

Vous pouvez suivre ces quelques conseils avant de commencer à traiter les informations recueillies :

- La recherche documentaire doit être exhaustive.
- Multiplier les bases de données.
- Mieux vaut lire complètement quelques articles de qualité plutôt qu'accumuler des articles à lire.
- Ne pas être découragé par les articles en anglais car la plupart des revues indexées sont en anglais.
- Constituer des fiches de lecture (annexe1). Ces fiches peuvent être classées par ordre alphabétique d'auteur ou par un autre système, l'important est de s'y retrouver facilement.

## **2-3 Réalisation et rédaction scientifique**

### **2-3-1 Plan général**

Avant de commencer la rédaction de votre texte, il faut établir un plan général du travail. Ce dernier doit être simple et équilibré.

Le nombre de parties que contient le plan n'est pas important, l'essentiel est que les différentes parties soient équilibrées, structurées et cohérentes.

### **2-3-2 Réalisation du travail**

Les sujets bibliographiques et les sujets illustrés par des cas cliniques doivent répondre à la problématique. En effet il s'agit de ressortir uniquement la bibliographie concernant le sujet. Les cas cliniques doivent être rigoureusement réalisés par l'étudiant chaque fois que cela est possible. L'encadrant doit suivre de près cette réalisation.

D'après les dernières recommandations sur la rédaction, les travaux scientifiques doivent répondre à la structure IMMRAD :

- Introduction
- Matériel et méthodes
- Résultats
- Analyse et discussion.

\* *Introduction* :

- définir les objectifs de l'étude
- définir l'importance de l'étude

Il faut proposer un caractère inédit, nouveau ou utile de l'information qui sera fournie à la communauté scientifique

\* *Matériel et méthodes* :

Développer le protocole qui est un plan ou un guide décrivant l'étude. Ce protocole doit conduire à la description exacte du phénomène étudié.

→ décrire et évaluer les instruments de mesure choisis (le mode de recueil et d'analyse des données). Le questionnaire constitue un type particulier de données.

Des informations seront fournies sur les techniques de laboratoire, méthodes de travail sur terrain, le contrôle de qualité et le matériel informatique et sa technique (type d'ordinateur, de logiciel, mode de codage et de saisie)

→ définir les contraintes matérielles

→ décrire la population étudiée et les sujets impliqués dans l'étude : malades, animaux ou souche cellulaire

→ déterminer la taille de l'échantillon : la validité des résultats en dépend

L'échantillon doit être représentatif de la population à laquelle vont s'appliquer les conclusions de l'étude

→ décrire les analyses statistiques programmées dans l'étude : elles sont de 2 ordres :

- Descriptives, si elles analysent la distribution des variables
- Analytiques si elles testent la ou les hypothèses originales et fournissent des informations sur le caractère significatif de l'association mise en évidence entre les variables étudiées.

*\* Résultats :*

Ils sont la base de la discussion. Ce chapitre ne doit comporter aucun commentaire, explication ou comparaison avec d'autres travaux.

Il ne doit donc comporter aucune référence, seuls les résultats de l'étude sont exposés sous forme de tableaux, de figures ou d'histogrammes.

*\* Analyse et discussion:*

**But** : interpréter le travail qui a été réalisé c'est-à-dire les moyens en œuvre, les méthodes de travail et les résultats.

Les résultats sont commentés en faisant référence aux figures et tableaux mais sans les répéter.

Ce chapitre répond à 3 objectifs :

→ **1<sup>er</sup> objectif** : le but du travail exposé en introduction est atteint ou non ;

→ **2<sup>ème</sup> objectif** : juger de la qualité et de la validité des résultats en identifiant notamment les biais qui ont pu intervenir. Le nombre de sujets a-t-il été suffisant ? La méthode de travail était-elle la mieux adaptée à la question ?

Cette partie ne doit être une autocritique trop sévère mais plutôt aller au devant des critiques en expliquant ses choix.

→ **3<sup>ème</sup> objectif** : confronter ses résultats avec ceux d'autres auteurs.

Des hypothèses pour un travail futur peuvent être formulées.

### **2-3-3 Rédaction**

#### **2-3-3-1 Le style et le temps**

Le style de la rédaction doit être scientifique et diffère du style littéraire. Il doit être basé sur la précision et la clarté, il s'agit d'écrire pour être lu et compris.

Les phrases doivent être courtes et de structure simple avec un langage correct, il faut bannir le langage familier, les mots ou expressions creuses (ex : il est important de dire que ...).

Les abréviations internationales peuvent être utilisées, mais d'une manière non abusive, toute abréviation doit être annoncée au premier usage même si elle est évidente (donner un tableau récapitulatif dans le cas où il y en a plusieurs).

En matière de rédaction le temps des verbes utilisés est aussi important selon les différentes parties du travail. Selon la méthode IMRAD, l'introduction est rédigée au présent, matériel et méthode au passé et la discussion alterne le passé pour les résultats de l'étude et le présent pour les données de la littérature.

Dans la rédaction il faut éviter les répétitions inutiles qui risquent d'alourdir le style, par exemple éviter de répéter le titre dans le résumé et le résultat dans la discussion.

La rédaction du titre est aussi importante. Le titre doit être informatif, précis, il doit renseigner sur le contenu du travail, et doit contenir quelques mots sans références bibliographiques, ni abréviations.

### **2-3-3-2 Références bibliographiques**

Les références bibliographiques doivent être intégrées dans le texte. Plusieurs méthodes peuvent être utilisées pour noter une référence bibliographique, la plus recommandée est le système numérique séquentiel. C'est un système facile à lire et permet un gain de place à l'édition.

Les références bibliographiques sont numérotées en chiffres arabes par ordre d'apparition dans le texte.

Si une référence est appelée plusieurs fois dans le texte, elle garde le même numéro qui lui a été attribué lors du premier appel.

Les références numérotées sont citées entre parenthèse. Si dans un paragraphe plusieurs références sont citées ils seront classés par ordre croissant séparés par une virgule (3, 7,11). Si les références sont consécutives on ne cite que la première et la dernière référence séparées par un tiré (3, 4, 5, 6, 7, 8,9) sera notée (3-9).

La citation d'une référence électronique doit être uniformisé et normalisée.

Parmi les ressources les plus utilisées dans la rédaction d'une thèse on peut citer :

- Article dans le périodique électronique en ligne

- Site web

- Ressources internet.

Il faut noter de la manière suivante :

Nom de l'auteur, titre de l'article, titre de la ressource (thèse, périodique...) avec le vol, le n° et l'année, en ligne, adresse électronique jour, mois et année de la consultation par l'utilisateur.

En règle générale il faut fournir l'information suffisante permettant de retrouver la ressource consultée. Il faut faire attention à la ponctuation ; par exemple, ne pas terminer la citation par un point car on peut penser qu'il fait partie de l'adresse. Noter la date de votre visite au site d'où vous avez pris l'information car il peut changer après.

Pour plus de détails concernant la description de l'écriture bibliographique vous pouvez consulter l'Annexe 2.

### **2-3-3-3 Tableaux et figures**

Les tableaux et figures sont numérotés par chiffres arabes et par ordre d'apparition dans le texte.

Ils doivent avoir une autonomie d'information avec un titre et une note explicative.

Le titre est noté au dessus pour les tableaux et les explications au dessous.

Pour les figures, les titres et les explications sont notés au dessous.

Les figures regroupent : iconographie, courbes, histogrammes...tout ce qui n'est pas tableau est une figure.

Les tableaux et les figures doivent être préparées avant la rédaction du texte, ils doivent contenir le maximum d'information. Le texte doit compléter ces informations sans les répéter.

Les tableaux et les figures doivent être situées le plus proche du texte auquel ils font référence.

S'il y a plusieurs figures et tableaux, il faut faire une liste des tableaux et des figures à la fin de la thèse avec leurs annexes.

### **2-3-3-4 Résumé**

Le résumé est un élément important de la rédaction scientifique, c'est la partie la plus lue du travail. Il doit être informatif, répondant à la structure IMMRAD et contenant une série de mots clés permettant au lecteur de trouver ce qu'il cherche, il doit être rédigé au passé composé ou à l'imparfait pour les trois premières parties (Introduction, Matériel et méthode, Résultat).

La discussion est faite au passé pour les résultats et au présent pour les données de la littérature.

Le résumé contient 250 à 300 mots soit une page dactylographiée en double interligne.

### **3- Présentation du travail**

#### **Mise en page**

- Le travail de fin d'étude doit être écrit à l'aide d'un logiciel de traitement de texte
- L'orthographe et la construction grammaticale doivent être rigoureusement respectées (vérifier à l'aide de l'outil orthographique et grammaticale de votre logiciel de saisie).
- Le texte doit être justifié : les lignes seront toutes de la même longueur pour permettre des marges régulières

#### **Marge**

Laisser une marge de 2.5 cm à gauche et à droite, 1.5 cm au minimum en haut et 2 cm en bas.

#### **Recto ou verso ?**

Le recto simple facilite la reprographie ; mais peut aboutir à des documents très volumineux ; d'où l'intérêt de minimiser le nombre de pages.

#### **Les interlignes**

- Dans le corps du texte : un interligne et demi
- entre les paragraphes : un interligne double
- un interligne simple pour :
  - les citations longues (placées en retrait )
  - les notes en bas de page ou fin de texte
  - les annexes et la bibliographie

#### **Caractères**

L'auteur doit faciliter la lecture de son travail, le caractère conseillé est : Times New Roman de taille courante :

- 12 pour le texte
- 10 pour les notes en bas de page, les titres des tableaux et des figures
- 14 ou 16 pour les titres des chapitres .

## **Italique**

Le style italique sera utilisé pour

- écrire les mots étrangers ainsi que les mots non reçus dans la langue française (exemple : les mots en latin ou les noms des bactéries...)
- citer le titre d'un ouvrage dans le corps du texte.

## **Titres des chapitres**

Les titres des chapitres sont écrits sur une page de garde en majuscules et sont rappelés à l'entête de chaque page du chapitre.

## **Les sous titres**

Ils doivent être en caractères gras, non soulignés, écrits en minuscules et alignés à la marge gauche.

## **Les titres des sous sections**

Ils sont écrits en caractère ordinaire, en minuscules et alignés à la marge gauche.

Il est recommandé de ne pas dépasser 4 à 5 numéros sauf si nécessaire.

## **Pagination**

- Elle se fait en chiffres arabes dans le texte
- Au centre et en bas de page
- Doit commencer dès la page de titre (la couverture ne compte pas) et doit être continue sur l'ensemble des différentes parties englobant annexes, illustrations, tableaux, et bibliographie...
- Les pages de garde comptent dans la numérotation mais elles ne sont pas numérotées

## **Couverture et page de titre**

**(Voir modèle) (Annexe 3)**

- La couverture dessus et dessous doit être rigide, de couleur blanche

- La page de titre doit être identique à la couverture; elle doit mentionner :
  - Le nom de l'université
  - Le type de doctorat : doctorat en médecine dentaire
  - La discipline dans laquelle est soutenue la thèse (qui n'est pas nécessairement celle de l'encadrant)
  - Le nom de l'auteur
  - La date de soutenance
  - Le titre de la thèse
  - Le nom de l'encadrant et ou co-encadrant de la thèse
  - Les noms des membres du jury
  - Emplacement pour l'année et pour le numéro qui sera attribué à la thèse par la bibliothèque.

### **Nombre de pages**

Le nombre de page est défini suivant la nature du sujet et doit être compris entre 60 et 100 pages. Il est recommandé pour les thèses non bibliographiques de minimiser au maximum la partie bibliographique.

### **Transcription des nombres**

D'une manière générale pour les nombres inférieurs à 10, on se sert des mots, les chiffres arabes pour les autres.

On ne commence jamais une phrase par un chiffre, on inscrit le nombre en mots.

### **Citations**

Tout ce qui est extrait directement d'un document ou d'une publication devient une citation et doit correspondre exactement à l'original quant aux mots, à l'orthographe et à la ponctuation.

La citation doit être clairement indiquée et ne faire l'objet d'aucune confusion.

Il est recommandé pour les citations courtes de moins de trois lignes de les inscrire entre guillemets.

Exemple : “ Les nouvelles portions d’os sont toujours aussi loin que possibles des capillaires qui pénètrent dans les espaces du tissu conjonctif non calcifié : dans le voisinage de ces capillaires la stagnation interstitielle est moindre et il n’y a jamais de formation osseuse” (Leriche , 1939 )

## **Dédicaces**

Seront rédigés avec **une page de remerciements** pour les membres de jury et **une page pour les dédicaces.**

## **Impression**

Le travail de fin d’études doit être imprimé à l’aide d’une imprimante au laser ou au jet d’encre.

## **Papier**

Il faut employer un papier blanc 80 gr et de format 21 cm – 29,7 cm (A4)

## **Présentation générale de la thèse**

Les différentes pages de la thèse seront présentées comme suit (à respecter rigoureusement) :

- couverture en français
- page de garde
- résumés en français, arabe et anglais + mots clés + coordonnées de l’auteur (une à deux pages au maximum).
- une page pour les dédicaces
- une page pour les remerciements des membres du jury
- tables des matières
- introduction (1 à 2 pages)
- texte avec les pages de garde de chaque chapitre si nécessaire
- conclusion (1 à 2 pages)
- références bibliographiques
- tables des figures (diagrammes, schémas)
- tables des photos
- tables des annexes
- page de garde en arabe
- couverture en arabe.

## 4-Validation du travail

### 4-1 Validation par l'encadrant

L'encadrant doit valider le travail, entièrement et correctement terminé mais non relié. Il doit alors le proposer à la lecture par le jury.

### 4-2 Choix du jury

Le jury est désigné par le doyen de la faculté de Médecine dentaire de Rabat. Il doit comprendre un président, l'encadrant (et co-encadrant), un membre de la discipline et un autre d'une discipline proche.

Peut être associé au jury un membre invité s'il a participé à l'encadrement ou si sa présence peut enrichir la discussion.

### 4-3 Validation du travail par le jury et proposition à la soutenance

Le jury doit donner son approbation après lecture par au moins le membre du jury de la discipline et veiller à ce que les recommandations et les corrections de celui-ci et éventuellement des autres membres du jury soient prises en compte avant l'autorisation de reliure et de soutenance.

Il se base pour évaluer le travail sur une fiche d'évaluation proposée par la commission des thèses. (Annexe 4) .

Le jury doit donner une réponse écrite dans un délai de 15 jours au maximum, après réception du manuscrit (trois exemplaires).

### 4-4 Nombre d'exemplaire (+ CD facultatif)

Une fois le jury donne son accord, la reliure est réalisée. L'étudiant doit déposer :

- Un exemplaire pour le décanat
- Un exemplaire pour chaque membre du jury
- Quatre exemplaires pour la bibliothèque dont au moins 2 doivent être en couleur **revus et vérifiés par l'encadrant**, déposés **après la soutenance** après y avoir apporté les remarques et les corrections suggérés par les différents membres du jury.

## 5- Soutenance

- La date, l'heure et le lieu sont fixés par l'administration. L'étudiant doit remettre un exemplaire pour chaque membre du jury 15 jours avant la soutenance.

## **Exposé oral**

L'étudiant présente le jour de la soutenance oralement et publiquement un exposé qui doit être impérativement corrigé au préalable par l'encadrant.

- L'étudiant doit parler de façon claire, précise et sans précipitation
- La présentation ne doit pas dépasser 15 minutes
- L'exposé consiste en une synthèse de tout le travail. L'étudiant doit en ressortir l'essentiel
- Tous les moyens audiovisuels sont permis
- L'étudiant doit écouter sans interrompre les membres du jury dans leurs interventions
- L'étudiant doit être capable de répondre aux différentes remarques et questions
- La discussion ne dépasse pas 1h30 et ne doit pas être filmée
- La délibération a lieu à huis clos pour accepter ou éventuellement demander d'autres corrections. La mention est attribuée selon une grille d'évaluation proposée par la commission des thèses (Annexe 5)
- Une fois la thèse acceptée, le président proclame le résultat à haute voix publiquement et demande à l'étudiant de prêter le serment d'Hippocrate avant d'être élevé au grade de docteur en médecine dentaire.

### **NB :**

Il est vivement recommandé d'adapter les festivités au contexte universitaire (Par exemple : applaudissement à la proclamation du résultat, respect des conditions de silence total nécessaire au bon déroulement la soutenance, réception simple...).

## Références bibliographiques

### ✓ **BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL**

« Comment citer un document électronique ? »

[www.bibl.ulaval](http://www.bibl.ulaval.ca/doelu/doelu28) .ca/doelu/doelu28.

Rtml 17-12-2006.

### ✓ **BULLETIN OFFICIEL N° 3629 DU MERCREDI 19 MAI 1982**

Décret n°0 2-81-347 du 6 Rebia II 1402 (1<sup>er</sup> février 1982) fixant le régime des études et des examens en vue du diplôme en médecine dentaire.

### ✓ **Guide du doctorant en Santé In SCD de l'Université Claude Bernard Lyon 1. Site disponible sur :**

[http://butemp.univlyon1.fr:8080/uly1/statique/pages/services/theses/theses\\_sante.htm?i\\_dban=2&idmenu=20801](http://butemp.univlyon1.fr:8080/uly1/statique/pages/services/theses/theses_sante.htm?i_dban=2&idmenu=20801) .

### ✓ **GUIDE POUR LA PRÉPARATION DES THÈSES À L'INTENTION DES ÉTUDIANTS DE MÉDECINE ET DE PHARMACIE DE RABAT, JANVIER 2006**

### ✓ **GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE THÈSE À L'USAGE DU CANDIDAT AU DOCTORAT**

Ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, 1998.

### ✓ **GUIDE DE REDACTION D'UN PROJET DE FIN D'ÉTUDE**

Université Mohamed V Agdal, école mohammadia d'ingénieurs, décembre 2005.

### ✓ **JEAN CLAUDE BERHEIN**

Petit guide de rédaction des travaux

Université de Montréal, septembre 1999.

### ✓ **LANDRIVON .G. et DELAHAYE.F.**

« La recherche clinique : de l'idée à la publication »

Edition Masson, paris, 1995.

### ✓ **NAJIB.M.**

« Recherche bibliographique dans le domaine biomédical, quels outils utiliser ?

Comment et où se procurer les documents ? »

Espérance Médicale, janvier 2007, Tom 14, n° 134.

### ✓ **RICORDEAU.P.**

« Rédiger un article scientifique : tout faire pour être lu »

Revue médicale de l'assurance maladie vol 32 n° 2 /avril –juin 2001.

# **ANNEXES**

## Annexe 1

### Fiche de lecture

(Exemple)

**Auteur (s)** : Jean-Jacques LASFARGUES

**Titre** : le diagnostic clinique des parodontites apicales.

**Revues** : réalités cliniques Vol.12 n° 2. 2001 pp. 149-162.

**Résumé** ou raison de citation

.....

.....

.....

**Mot clés** : parodontites apicales, diagnostic clinique.....

**Source** : article trouvé sur Pub Med Via

Hinari (texte intégral (full text))

**Support** : version électronique (HTML et PDF)

## Annexe2

### Règles d'écriture des différents types de publication

Une **référence bibliographique** :

- varie selon le type de document (ouvrage, congrès, article,...) et le support (papier, cédérom, vidéocassette, on line, multimédia,...) auxquels elle se rapporte,
- est constituée d'éléments (auteur, titre, édition, collation,...) indispensables au bon signalement. Ces éléments doivent respecter un ordre précis ;
- doit être présentée de façon homogène dans le style choisi pour chaque élément (taille des caractères, police et graisse).

En règle générale, tous les auteurs sont listés s'ils sont six au moins. S'ils sont sept ou plus, ne sont listés que les trois premiers suivis de "et al." (abréviation de "et alii" du latin qui signifie "et les autres"). Ne pas mettre de point après les initiales de l'auteur. Il faut mettre un point après la liste des auteurs.

Les titres des journaux sont abrégés selon l'US National Library of Medicine qui paraît chaque année dans le numéro de janvier de l'Index Medicus. Il faut alors consulter la "List of journals indexed". Cette liste présente, par ordre alphabétique, l'ensemble des périodiques dépouillés dans l'Index Medicus (version papier de Medline) en donnant les titres détaillés et les abréviations correspondantes (pour plus de détails voir : List of journals indexed in Index Medicus : <http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html>)

Cette liste comprend deux parties :

\* "Abreviation listing" :

Exemple : N Engl J Med : New England Journal of Medicine.

\* "Full title listing" :

Exemple : Gynecologic Oncology : Gynecol Oncol.

Mais quand un titre ne figure pas dans la liste de l'Index Medicus, il faut l'écrire en entier. De même, on n'abrège pas le nom des revues qui ne comportent qu'un seul mot, comme : Brain, Lancet, Pédiatrie, Radiology, Virology...

Quand les abréviations de deux ou plusieurs sont identiques ou voisinent, et risquent d'être confondues, il faut indiquer, entre parenthèses, la ville où le revue est éditée, par exemple :

Journal de Physiologie devient : J. Physiol. (Paris).

Journal of Physiology devient : J. Physiol. (London).

Citation d'un article publié dans une revue

Citation d'un ouvrage

Citation d'un chapitre d'un ouvrage

Citation d'un congrès paraissant sous forme d'ouvrage

Citation d'un compte-rendu de congrès

Citation d'une communication à un congrès

Citation d'un congrès paraissant dans une revue

Citation d'une thèse ou d'un mémoire

Citation d'autres documents

Citation d'un document non publié

Citation d'un document électronique

## **Citation d'un article publié dans une revue**

### **1. Article de revue classique**

Auteur (s) Initiale(s) du (des) prénom(s) (avec une virgule entre les auteurs jusqu'à 6 auteurs – au-delà de 6 auteurs donner les 3 premiers noms suivis par [et al] qui est une locution signifiant « et les autres ».

Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année ; Volume (Numéro) : Page(s) de l'article Première et dernière pages précédées ou non de p.

ex. : p 415 = seulement la page 415 ; p. 415-417 : des pages 415 à 417 ; 415 p. : document de 415 p

Exemple :

Mills JA. Medical progress : systematic lupus erythematosus. N Engl J Med 1994;26:1871-9.

### **2. Auteur institutionnel (appelé collectivité-auteurs)**

Titre de la collectivité. Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année ; Volume (Numéro) : pages de l'article

Exemple :

*National Heart Foundation of Australia and Cardiac Society of Australia, Melbourne, Au. Guidelines for management of patients with chronic heart failure in Australia . Med J Aust 2001 ; 174 (9) : 459-66*

### **3. Auteur anonyme :**

Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année ; Volume (Numéro) : pages de l'article

Exemple :

*Guideline on the management of melanoma. S Afr Med J 2004 ; 94 (8 Pt 3) : 699-707*

### **4. Article non publié en anglais :**

Quand la langue est peu courante, il faut ajouter entre crochet le nom de cette langue.

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre en langue originale [la langue d'origine est indiquée par une abréviation] [le titre traduit en anglais est présenté entre crochets]. Titre abrégé de la revue Année ; Volume (Numéro) : pages de l'article

Exemple :

*Serra-Pinheiro MA., Schmitz M., Mattos P., Souza I. Transtorno desafiador de oposição: uma revisão de correlatos neurobiológicos e ambientais, comorbidades, tratamento e prognóstico [por] [Oppositional defiant disorder : a review of neurobiological and environmental correlates, comorbidities, treatment and prognosis] Rev Bras Psiquiatr 2004 Dec ; 26 (4) : 273-76*

#### **5. Volume avec supplément :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année ; Volume  
Numéro du supplément : pages de l'article

Exemple :

*Gustafsson LL. P-glycoprotein : controller of the access of opioids of the receptor ? Acta anaesthesiol scand 2003; 47 suppl 116 : 41*

#### **6. Fascicule avec supplément :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année ; Volume  
(Numéro du fascicule numéro du supplément) : pages de l'article

Exemple :

*Amarenco P., Tonkin A. Statins for stroke prevention : disappointment and hope. Circulation 2004 ; 109  
(23 suppl June 15) : III-44-49*

#### **7. Volume en plusieurs parties :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année ; Volume (Pt) :  
pages de l'article

Exemple :

*Von Bartheld C. S, Baker C. V. H. Nervus terminalis derived from the neural crest ? a surprising new  
turn in a century-old debate. Anat Rec. 2004 ; 278 (Pt B) : 12-13*

#### **8. Fascicule en plusieurs parties :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année ; Volume  
(Numéro du fascicule Pt) : pages de l'article

Exemple :

*Sheng-Liu, Del Rio E., Bradlow A. R., Zeng F.G. Clear speech perception in acoustic and electric  
hearing. J Acoust Soc Am 2004 ; 116 (4 Pt 1) : 2374-83*

### **9. Fascicule sans volume :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue. Année ; Volume : pages de l'article

Exemple :

*Act Up-Paris, France. Un dimanche ensemble. Action, la lettre mensuelle d'Act Up-Paris. 2004 ; (93) : 24-25*

### **10. Revue sans numéro sans volume :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue Année : pages de l'article

Exemple :

*Browell DA, Lennard TW. Immunologic status of the cancer patient and the effects of blood transfusion on antitumor responses. Curr Opin Gen Surg 1993 : 325-33*

### **11. Exemple d'un article tiré de l'Encyclopédie Médico-Chirurgicale :**

*Brembilla-Perrot B. Fibrillation auriculaire. In : Encycl. Méd. Chir., Cardiologie, 2, 11-034, A-10, 2002. 11 p.*

### **Citation d'un ouvrage**

Modèle d'un ouvrage ayant 1 ou plusieurs auteurs :

#### **12. Auteur(s) à titre personnel**

Auteur Initiale(s) du (des) prénom(s). [s'il y a plusieurs auteurs et jusqu'à trois, on les énumère en les séparant par des virgules. A partir de 4 auteurs, on énumère les 3 premiers et on termine par la mention [et al.] mais on peut aussi n'en nommer qu'un seul et ajouter après les points de suspension [et al.] Titre de l'ouvrage. Nième édition. Ville d'édition : Editeur commercial, année d'édition. Nombre de vol., Nombre total de pages. Nom de la collection ; n° de la collection

Exemple :

*Rouvière H., Delmas A. Anatomie humaine : descriptive, topographique et fonctionnelle. Tome IV, Système nerveux central, voies et centres nerveux. 15e éd. Paris : Masson, 2002. LV-411 p.*

#### **13. Modèle d'un ouvrage collectif (Rédacteurs ou compilateurs en tant qu'auteurs) :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s), ed. Titre de l'ouvrage. Nième édition. Ville d'édition : Editeur commercial, année d'édition. Nombre de vol, Nombre total de pages. Nom de la collection ; n° de la collection

Exemple :

*Dubertret L. Santus R., Morlière P., ed. Ozone sun cancer : molecular and cellular mechanisms,*

*prevention = Ozone soleil cancer : mécanismes moléculaires et cellulaires, prévention. Paris : INSERM, 1995. 2 vol., 223, 62 p. Focus*

#### **14. Modèle d'une Institution en tant qu'auteur et éditeur :**

Collectivité-Auteur(s). Titre de l'ouvrage. Nième édition. Ville d'édition : Editeur commercial, année d'édition. Nombre total de pages. Nom de la collection ; n° de la collection

Exemple :

*Ordre national des médecins (France). Conseil national. Démographie médicale française : situation au 1er janvier 2003. Paris : Ordre National des Médecins, 2003. 79 p*

#### **Citation d'un chapitre d'ouvrage**

#### **15. Modèle d'un chapitre d'un livre :**

Auteur(s) Initiales du (des) prénom(s). Titre du chapitre. In : Editeur(s) scientifique(s) (eds), Titre de l'ouvrage, Nième édition. Ville d'édition : Editeur commercial, Année d'édition. Pages du chapitre. Nom de la collection ; n° de la collection

In : expression latine qui signifie « dans » et qui introduit les quatre zones (éditeur scientifique, titre, numéro de l'édition, adresse d'édition et éditeur commercial, nombre de pages)

Exemple :

\* Weinstein L, Swartz MN. Pathogenic properties of invading micro-organisms. In : Sodeman WA, ed. Pathologic physiology : mechanisms of disease. Philadelphia : Saunders, 1974:457-72.

\* Raynal P., Lewin F. *Prise en charge des kystes ovariens chez l'adolescente. In : Collège national des gynécologues et obstétriciens français, Mises à jour en gynécologie médicale : l'adolescence : 27ème Journées nationales, Paris, 2003. Paris : CNGOF : diff. Vigot, 2003. 197-208. Mises à jour en gynécologie médicale ; 27*

#### **Citation d'un congrès paraissant sous forme d'ouvrage**

#### **16. Modèle d'un congrès avec un nom particulier :**

Editeur(s) scientifique(s) Initiale(s) du (des) prénom(s) ou Collectivité Auteurs (n° du Congrès ; Date d'édition du Congrès ; Lieu du Congrès). Intitulé du congrès. Numéro du Congrès. Titre du congrès. Ville d'édition : Editeur commercial, Année d'édition. Nombre de pages.

Exemple :

*Congrès national d'anesthésie et de réanimation (46 ; 2004 ; Paris, France). Conférences d'actualisation 2004 [multimedia support] : 46e congrès national d'anesthésie et de réanimation de la société française d'anesthésie et de réanimation. Paris : Elsevier, 2004. 896 p.*

#### **17. Modèle d'un congrès paraissant comme réunion d'une association :**

Nom de la société savante. Congrès. (n° du Congrès ; Date d'édition du Congrès ; Lieu du Congrès). Titre du congrès. Ville d'édition : Editeur commercial, Année d'édition. Nombre de pages. Collection

Exemple :

*Association française de psychiatrie et de psychologie sociale. Congrès (7 ; 1998 ; Lyon, France). Les Sévices sexuels sur les enfants. Ramonville Saint-Agne : Erès, 1999. 272 p. Collection Psychiatrie et Société*

### **18. Modèle d'un congrès sans nom particulier :**

Titre du congrès, Lieu du Congrès, Organisateur du Congrès, Date d'édition du Congrès / Editeurs scientifiques. Ville d'édition : Editeur commercial, Année d'édition. Nombre de pages. Collection

Exemple :

*Les Formes de reconnaissance de l'autre en question : actes du colloque international, Perpignan, Université, mai 2000 / éd. A. Ben Nahoum, A. Girard, J.L. Olive... [et al.]. Perpignan : Presses universitaires de Perpignan, 2004. 589 p. Collection études*

### **Citation d'un compte-rendu de congrès**

#### **19. Citation d'un compte-rendu de congrès**

Exemple :

*Hospices Civils de Lyon, Institut national de la santé et de la recherche médicale (France) Unité (0503), Institut national de la santé et de la recherche médicale (France) Institut fédératif de recherche (0128), ed. Immunologie clinique et allergologie : compte rendu du Séminaire 2004, Faculté de médecine, CHU Lyon-Sud, 17-18 juin 2004 / org. par les Hospices Civils de Lyon ; avec le concours de l'Université Claude Bernard Lyon-1, l'Unité Inserm 503 « Immunobiologie fondamentale et clinique » et l'IFR 128 « BioSciences Lyon-Gerland ». Montrouge : J. Libbey Eurotext, 2004. 96 p.*

### **Citation d'une communication à un congrès**

#### **20. Modèle d'une communication dans un congrès :**

Auteur(s) de la communication Initiale(s) du (des) prénom(s) (Date d'édition du congrès) titre de la communication. In éditeur(s) scientifiques ou collectivité-auteurs (eds). Intitulé du congrès, date du congrès, Editeur commercial : ville d'édition, Année d'édition. Pages de la communication

Exemple :

*Benoit M. Quels sont les symptômes à observer à chaque étape de la crise suicidaire ? (2001) In : Agence nationale d'accréditation et d'évaluation en santé (éd). La Crise suicidaire : reconnaître et prendre en charge : conférence de consensus, texte du consensus, 19 et 20 octobre 2001. Paris : John Libbey Eurotext ; 2001. 21-31*

## **Citation d'un congrès paraissant dans une revue**

### **21. Réunion d'une association**

*Société de pathologie infectieuse de langue française. Journée (2 ; 2004 ; Paris, France). Hépatopathies sévères chez le patient VIH : 2ème journée Foie et VIH, 17 juin 2004, Paris / sous l'égide du Comité Scientifique. In : Méd. Mal. Infect. 2004 ; 34 HS 1 : 1-30*

### **22. Congrès avec un nom particulier**

*Symposium européen sur la toxoplasmose congénitale (2002 ; Paris, France). Toxoplasmose congénitale : symposium européen, 10-11 octobre 2002, Paris, France / avec le soutien de bioMérieux. In : Arch Pédiatr 2003 : 10 HS 1 : 1-48*

### **23. Congrès, séminaires... sans nom particulier**

*Infection au VIH : des stratégies thérapeutiques actuelles aux concepts de demain, [Congrès] 18 mars 2004, Paris, France. In : Méd. Mal. Infect. 2004 ; 34 suppl. 3 : S193-236*

## **Citation d'une thèse ou d'un mémoire**

### **24. Modèle d'une thèse :**

Auteur (s), Initiale du prénom. Titre de la Thèse. Année. Niveau de la thèse (exercice ou Doctorat) abréviation de la discipline pour la première (selon les cas Méd., ou D. Ph., ou Vet.), spécialité pour le second : Ville, UFR de soutenance : Année : n° de soutenance

Exemple:

*Saint Denis M. Estimation de la pression veineuse centrale par l'écho-doppler chez le patient sous ventilation artificielle. 2004. 119 f. : ill.*

*Th. Méd. : Lyon 1, Grange-Blanche : 2004 : 159*

## **Citation d'autres documents**

### **26. Modèle d'un article de presse :**

Auteur (journaliste). Titre de l'article. Titre du journal Année Mois Jour ; page (col.)

Exemple :

*Bergmann, J. F. Nouveaux médicaments: qui les évalue et comment ? Le Monde 2005 mars 2 ; p. 15 (1-6)*

### **27. Modèle d'un document juridique :**

Référence d'un texte des JORF. Les textes de loi sont accessibles sur Internet sur le site de Légifrance (URL : <http://www.legifrance.gouv.fr>) mais seules font foi les publications sur papier du Journal Officiel de la République française « édition Lois et Décrets »

Exemple

*Décret n° 2004-67 du 16 janvier 2004 relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales.*  
*J Off Répub Fr Lois Décrets 2004 ; 18 janvier : 1394-99*

### **28. Modèle d'un document audiovisuel :**

Auteur(s), Initiale du (des) prénom(s). Titre du document [support : ex : vidéocassette]. Lieu de création :  
Editeur commercial, Année d'édition

Exemple :

*Korach J.M.,... [et al.]. La Trachéotomie [vidéocassette] : indications, techniques, complications.*  
*Chalons en Champagne : Dr. J.M. Korach ; Amiens : Filmed, 1998*

### **29. Modèle d'un ouvrage de référence :**

Auteur considéré comme anonyme : l'article de loi est directement classé au titre de l'ouvrage. Nième éd.  
Titre du texte tel qu'il se présente. Ville d'édition : éditeur commercial, date de publication

Exemple :

*France. Code de la Santé publique : code de l'action sociale et des familles. 17ème éd. Décr. N°94-611*  
*du 20 juillet 1994 relatif au bénévolat du don du sang. Paris : Dalloz, 2003, p. 1501*

### **30. Recueil de normes :**

Auteur. Titre du recueil. Tomaison : Titre du tome. Nième édition. Lieu d'édition : Editeur commercial,  
année de publication, nombre de pages

Exemple :

*AFNOR. Stérilisation des dispositifs médicaux. Vol. 1 : exigences générales, essais et lignes directrices.*  
*Paris : AFNOR, 2004, VIII-474 p.*

### **Citation d'un document non publié**

#### **31. Modèle d'un document non publié (sous presse) :**

Auteur(s) Initiale(s) du (des) prénom(s). Titre de l'article. Titre abrégé du périodique. Sous presse Année  
Exemple :

*Crockett DK., Fillmore GC., Elenitoba-Johnson KS.,... [et al.] Analysis of phosphatase and tensin*  
*homolog tumor suppressor interacting proteins by in vitro and in silico proteomics.*  
*Proteomics. In press 2005*

### **Citation d'un document électronique**

On trouve plusieurs types de documents électroniques : ouvrages, articles de périodiques, prépublications,  
bases de données, etc.

Il est essentiel de respecter la ponctuation d'une adresse électronique afin de pouvoir s'y référer.

AUTEUR (ou organisme). Titre de la ressource. [S'il y a lieu, ajouter la ressource plus large à laquelle le document cité est rattaché ; procéder de la façon suivante : In AUTEUR. Titre du site ou du document qui contient la ressource] [en ligne]. Disponible sur : <URL>. (date de consultation).

Exemple

*ANDERSON P.-F.. Checklist of criteria used for evaluation of metasites, [en ligne]. In. : Université du Michigan, Etats-Unis. Site disponible sur : <<http://www.lib.umich.edu/megasite/critlist.html>> (Page consultée le 11/09/1998)*

Guide du doctorant en Santé In SCD de l'Université Claude Bernard Lyon 1. Site disponible sur : [http://butemp.univ-lyon1.fr:8080/uly1/statique/pages/services/theses/theses\\_sante.htm?idban=2&idmenu=20801](http://butemp.univ-lyon1.fr:8080/uly1/statique/pages/services/theses/theses_sante.htm?idban=2&idmenu=20801).



## Annexe 3

### UNIVERSITE MOHAMMED V SOUISSI FACULTE DE MEDECINE DENTAIRE DE RABAT

Année :

N° attribué par la bibliothèque

--	--

## THESE

Pour l'obtention du

### DOCTORAT EN MEDECINE DENTAIRE

Présentée et soutenue publiquement

Par

.....

Titre :

.....

Mots clés.....

Discipline

\_\_\_\_\_

### Jury

M.....Président

M.....Encadrant(s)

M.....Juge

M.....Juge

Année

Discipline

N° de bibliothèque

UNIVERSITE MOHAMMED V

Thèse

## Annexe4

### Fiche d'évaluation d'une thèse

#### Validation du fond :

#### 1- Introduction

Pose la problématique

Oui  Non

#### 2- Plan

Equilibré  Oui  Non

Cohérent  Oui  Non

Complet  Oui  Non

Hors sujet  Oui  Non

#### 3- Partie bibliographique :

Bonne synthèse

Synthèse incomplète

Synthèse avec hors sujet

#### 4- Cas cliniques :

Représentatifs  oui  non

Photos nettes  oui  non

Cas suffisants  oui  non

Photos commentées  oui  non

et légendées

suivi des cas  oui  non

cas de l'étudiant  oui  non

**5- Enquête épidémiologique exhaustive**

Oui  Non

**6- Protocole rigoureux :**

Oui  Non

**7- Protocole respecté :**

Oui  Non

**8- Etude statistique fiable :**

Oui  Non

**9- Conclusion :**

Répond aux objectifs

Oui  Non

**10- Résumés :**

Respecte IMRAD

Oui  Non

**11- Résumés anglais et arabes :( bien traduits)**

Oui  Non

**12-**

**Titre**

- Long

- Court

- Correct

-

**Plagiat**

Oui  non

Refaire le travail (si oui)

**- Recommandations générales**

**- appréciations.**

## Validation de la forme :

- Mise en page

Correcte

Incorrecte

- Interligne

Correct

Incorrect

- Caractères

Correct

Incorrect

- Papier

Correct

Incorrect

- Titres des chapitres

Correct

incorrect

- Sous titre

Correct

incorrect

- Pagination

Correct

incorrect

- Couverture

Correct

incorrect

- Nombre de page

Correct

incorrect

- Présentation exigée par le guide

Correcte

incorrecte

- Bibliographie

Correct

incorrect

- Annexes

Correct

incorrect

- Figures

Correct

incorrect

- Fautes d'orthographe

Correct

incorrect

**Recommandations générales et appréciations.**

## Annexe 5

### Grille des mentions des thèses

Sujet	Fond	Forme	Exposé oral	Réponses aux questions	Mention
1- Bibliographique					
2- Clinique					
3- Recherche					
4- Enquête épidémiologique					

Chaque rubrique est notée, ++ (très bien), + (bien), 0 (moyen) ou – (mauvais).

Une barre maximale est proposée pour chaque type de sujet :

- 1- ++ partout très honorable,
- 2- ++ félicitation du jury sauf des exceptions,
- 3- + proposition au prix de thèse,
- 4- ++ félicitation du jury.