

QUELQUES CONSEILS POUR RÉDIGER SA THÈSE ET SA BIBLIOGRAPHIE

I. Rédaction de la thèse

1. Mise en page générale

- Les pages de couverture doivent être de couleur neutre de préférence (blanc cassé par exemple). Les pages intérieures doivent être imprimées sur du papier blanc.
- Les marges doivent mesurer 2 cm au minimum.
Celle de gauche doit être plus importante pour faciliter la reliure (compter entre 2,5 et 3 cm).
On peut également prévoir une marge importante à droite pour accueillir les éventuelles annotations des membres du jury.
- Privilégier une police de caractère taille 12, en mode justifié, avec un interligne 1½ afin de faciliter la lecture.
Éviter une police fantaisiste : en choisir une seule voire deux au maximum.
Ne pas abuser de l'italique et du gras.
- La numérotation des pages commence au recto (numéro impair) de la première page imprimée et s'achève en dernière page imprimée.
Ne pas oublier de paginer les annexes.

2. Présentation de la thèse

a. Les pages liminaires

- La page de couverture

Le modèle de page de couverture est structuré comme suit :

- En haut à gauche : Logo de l'Université de Toulouse.
- En haut à droite : Le mot **THÈSE** en grandes lettres capitales.
- Juste en dessous de **THÈSE** : "En vue de l'obtention du"
- En dessous : "DOCTORAT DE L'UNIVERSITÉ DE TOULOUSE"
- En dessous : "Défendue par [Nom de l'établissement délivrant le doctorat] / Discipline ou spécialité : [Nom de la discipline ou de la spécialité]"
- Une ligne horizontale sépare les informations de la présentation de celles du jury.
- En dessous de la ligne : "Présentée et soutenue par [Nom de doctorant] / Le [Date de la soutenance]"
- En dessous : "Titre : [Titre de la thèse]"
- Une autre ligne horizontale sépare les informations du jury de celles de l'école doctorale.
- En dessous de la ligne : "JURY / [Nom] / [Nom] / [Nom] / [Nom] / ... (préciser la qualité de chacun des membres)"
- Enfin, en bas de la page : "École doctorale : [Nom de l'école doctorale] / Unité de recherche : [Nom de l'unité de recherche] / Directeur (s) de Thèse : [Nom(s) du (des) directeur(s) de thèse] / Rapporteurs : [Nom(s) des rapporteurs (à insérer sans précision des membres du jury)]"

Toutes les thèses soutenues à l'Université Toulouse 1 Capitole doivent suivre ce modèle de couverture :

<http://www.ut-capitole.fr/recherche/ecoles-doctorales/faire-une-these-a-ut1/modele-de-couverture-de-these-174461.kjsp?RH=1320746521155>

- La page de garde suit immédiatement la couverture et doit être vierge de toute mention
- La page de titre comporte les mêmes informations que la page de couverture

- Insérer **obligatoirement** une page indiquant la mention suivante : « *L'université n'entend ni approuver ni désapprouver les opinions particulières du candidat.* »

- La dédicace et/ou l'épigraphe (facultatif)

Attention, aucune thèse ne peut porter en dédicace ou en exergue la mention « Au nom de... ».

- Les remerciements

- Les errata (facultatif) : il s'agit de la liste de toutes les erreurs constatées quand plus aucune correction n'est possible.

Elle peut être remise aux membres du jury ou insérée dans le corps de la thèse.

Ne pas hésiter à faire relire sa thèse par une ou plusieurs personnes car on est son pire lecteur.

- Le sommaire (facultatif) : il est moins détaillé que la table des matières (toutes les subdivisions n'apparaissent pas).

b. Le corps de la thèse

- L'avant-propos (facultatif)

- L'introduction

- Le texte de la thèse doit être divisé en parties, chapitres puis paragraphes

- La conclusion

- La bibliographie

- Le permis d'imprimer (à insérer uniquement dans l'exemplaire papier de la thèse) doit être signé par le directeur de recherches avant de rendre les exemplaires à l'École Doctorale

- Les annexes (les appendices et addenda sont facultatifs)

- L'index (facultatif) peut être constitué par noms d'auteurs et/ou notions

- Le lexique (facultatif)

- La table des matières rassemble l'ensemble des titres de parties, chapitres et paragraphes

- La table des illustrations (le cas échéant)

- La table des sigles et abréviations (facultatif)

- Les résumés en français et en anglais (et les mots-clés éventuellement) sont imprimés sur la 4^{ème} de couverture



Il est obligatoire de fournir un résumé en français.

II. Rédaction de la bibliographie

1. Les guides et sites institutionnels

- <http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>

Guide du doctorant réalisé par le ministère (l'édition de 2007 est la plus récente)

- <http://guides-formadoct.ueb.eu/>

Chapitre 3.1 : Mettre en forme et présenter sa thèse

- <http://referencsbibliographiques.insa-lyon.fr/rediger-des-references>

- *Informations sur les études en doctorat : "Guide du doctorant"* édition 2012-2013 réalisé par l'École Doctorale Sciences Juridiques et Politiques
Disponible en format PDF depuis le site de l'École
http://edscjupo.ut-capitole.fr/medias/fichier/livret-etudiant-2012-2013_1341497452662.pdf

2. Les logiciels de gestion des références bibliographiques

- <http://guides-formadoct.ueb.eu/content.php?pid=90022&sid=670171>

Cette page liste l'ensemble des logiciels de réalisation de bibliographie personnelle.

3. Les ressources au sein du SCD

Les documents portant sur la rédaction d'une thèse et la réalisation de la bibliographie se trouvent d'une manière générale sous la cote **LB2369**.

- BAHIA Kamilia, *Le processus de réalisation d'un mémoire ou d'une thèse en marketing : réponses aux questions fréquemment posées*, Paris, L'Harmattan, 2011 (**LB2369/BAH, BU Manufacture**)

- BEAUD Michel, *L'art de la thèse : comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du Net*, Paris, La Découverte, 2005 (**LB2369/BEA, BU Arsenal et BU Manufacture**)

- BECKER Howard S., *Écrire les sciences sociales*, Paris, Économica, 2004 (**LB2369/BEC, BU Arsenal et BU Manufacture**)

- BOULOGNE Arlette, *Comment rédiger une bibliographie*, Paris, Nathan, 2002 (**LB2369/BOU, BU Manufacture**)

- BOUTILLIER Sophie, GOGUEL D'ALLONDANS Alban, UZUNIDIS... [et al.], *Méthodologie de la thèse et du mémoire*, Levallois-Perret, Studyrama, 2009 (**LB2369/BOU, BU Arsenal et BU Manufacture**)

- CONSTANT Anne-Sophie, LÉVY Aldo, *Réussir mémoires et thèses : les différentes étapes de réalisation de votre mémoire en 3 phases, de l'exploration du sujet à la soutenance orale*, Paris, Gualino-Lextenso, 2010 (**LB2369/CON, BU Arsenal et BU Garrigou, LB2369/CON-2012, BU Manufacture**)

- COTTIN Stéphane, *La gestion de la documentation juridique*, Paris, LGDJ, 2011, p. 64-66 (**KJV140/COT/2011, BU Arsenal**)

- GAVARD-PERRET Marie-Laure, GOTTELAND David, HAON Christophe (dir.)... [et al.], *Méthodologie de la recherche : réussir son mémoire ou sa thèse en sciences de gestion*, Paris, Pearson Education, 2008 (**HD30.4/GAV, BU Arsenal et LB2369/MET, BU Manufacture**)

- HERZLICH Claudine, *Réussir sa thèse en sciences sociales*, Paris, A. Colin, 2005 (**LB2369/HER, BU Arsenal et BU Manufacture**)

- LANI-BAYLE Martine, *Écrire une recherche : mémoire ou thèse*, Lyon, Chronique sociale, 2006 (**LB2369/LAN, BU Arsenal**)

- MONGEAU Pierre, *Réussir son mémoire ou sa thèse : côté jeans & côté tenue de soirée*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2008 (**LB2369/MON, BU Arsenal**)

- NEVE François-Xavier, *Thèses, mémoires et TFE : minidico d'écriture, de ponctuation et d'apparat critique*, Liège, Céfal, 2008 (**LB2369/NEV, BU Arsenal**)

- ROMELAER Pierre, KALIKA Michel, *Comment réussir sa thèse : la conduite du projet de doctorat*, Paris, Dunod, 2011 (**LB2369/ROM, BU Arsenal et LB2369-ROM-2011, BU Manufacture**)

- *Construire son parcours de thèse : manuel réflexif et pratique* - [Journées d'études Parcoursic 2007, 23, 24 et 25 avril 2007, Maison des sciences de l'homme Paris-Nord] ; sous la direction de Camille LAVILLE, Laurence LEVENEUR, Aude ROUGER, Paris, L'Harmattan, 2008 (**LB2369/LAV, BU Arsenal**)

- La bibliographie de la thèse de URIOS André, *La taxation d'office des sociétés civiles immobilières à l'impôt sur les sociétés* (**KJV164/R5/1997-73-2, BU Arsenal**) présente très bien les sources spécifiques du droit (notamment les notes de jurisprudence).

4. Présentation générale de la bibliographie

Vous pouvez classer les documents :

- par ordre alphabétique ;
- par ordre d'apparition (notamment si vous réalisez une bibliographie à chaque fin de chapitre) ;
- par type

Exemple de bibliographie pour les juristes :

BIBLIOGRAPHIE

- I. Ouvrages généraux, traités, manuels et cours
- II. Ouvrages spéciaux, thèses et monographies
- III. Articles, chroniques et rapports
- IV. Notes, observations, avis et conclusions de jurisprudence
- V. Sites Internet et ressources électroniques

- par thème.