

UNIVERSITE LIBANAISE
FACULTE DE PHARMACIE

GUIDE DE THESE

Pharm.D.

Format et Présentation



TABLE DES MATIERES

I. GENERALITES

- I.1. Définitions et but
- I.2. Rôles du directeur de thèse et de l'étudiant

II. CONTENU ET STRUCTURE DU MANUSCRIT

- II.1. Contenu du manuscrit
- II.2. Structure du manuscrit

III. STRUCTURE GÉNÉRALE : ORDRE DE PRÉSENTATION

IV. STYLE DE REDACTION ET FORMAT

- IV.1. Couverture
- IV.2. Format
- IV.3. Pagination
- IV.4. Mise en page
- IV.5. Illustrations

V. NORMES BIBLIOGRAPHIQUES

VI. PLANIFICATION DE LA SOUTENANCE

I. GENERALITES

I.1. Définitions et but

Une thèse est un travail de recherche universitaire. Elle est produite sous forme écrite, soutenue oralement devant un jury par un étudiant afin d'obtenir un diplôme universitaire. La thèse doit être une contribution originale exprimant un travail méthodique scientifique. Un bon travail de thèse comprend une recherche exhaustive et analysée de façon critique et rigoureuse.

Le but général est de réaliser une étude sur un sujet en lien avec le contenu du programme universitaire et sous la supervision d'un enseignant-chercheur universitaire et/ou un professionnel de santé ayant l'habileté nécessaire. Il faut noter que tout travail est strictement personnel. Le plagiat étant formellement interdit et passible de sanctions. Ce travail servira d'outil pédagogique qui s'intègre dans la documentation scientifique de la faculté et pouvant être utilisé par l'enseignant, l'étudiant, le pharmacien ou toute autre personne se prêtant à la recherche de connaissances scientifiques.

I.2. Rôle du directeur de thèse et de l'étudiant

I.2.1 Rôle du directeur de thèse

L'acceptation d'un sujet correspond à un véritable contrat moral entre l'étudiant et le directeur de thèse dans lequel :

- ❖ Le directeur s'engage à aider l'étudiant :
 - en lui expliquant le déroulement du travail ;
 - en lui apportant tous les renseignements sur la méthode de travail, la surveillance du protocole, les références bibliographiques qui sembleront nécessaires ;
 - en le suivant pour l'exploitation des résultats ;
 - en corrigeant la rédaction du texte ; l'étudiant pourrait avoir recours à un spécialiste de langue pour corriger les fautes ou le style de langue dans le manuscrit.

I.2.2 Rôle de l'étudiant

- **L'étudiant s'engage :**
 - à réaliser le travail qui lui a été confié par le directeur et pendant le temps nécessaire pour aboutir au produit final qui est la thèse;
 - à mener le travail expérimental consciencieusement et selon les recommandations fournies par le directeur ;
 - à accepter d'exploiter tous les documents qui lui ont été confiés par son directeur ;
 - à chercher et trouver lui-même les documents supplémentaires et nécessaires pour la réalisation et l'accomplissement de son travail ;
 - à remettre les données brutes et analysées sur cédérom au directeur de thèse lors de la remise de la version finale et corrigée de la thèse.

II. CONTENU ET STRUCTURE DU MANUSCRIT

II.1. Contenu du manuscrit

Le travail de thèse est un travail original. Il peut s'agir d'un travail expérimental, clinique, d'une enquête pharmacoépidémiologique... Par conséquent, la structure de référence d'un tel travail est celle d'un article scientifique original (*Introduction, Méthodes, Résultats, Discussion, Conclusion*).

- **Introduction**. Elle présente le sujet (données bibliographiques) et les raisons qui ont motivé le choix du travail, et de façon très claire la *problématique*, et/ou l'hypothèse de départ.
- **Méthode(s)**. Cette partie décrit les différentes étapes ou conditions qui ont été nécessaires à la réalisation du travail, tout ce qui est indispensable au lecteur pour estimer la qualité de l'approche. Dans un travail expérimental cette partie sera nommée « Matériels et Méthodes » et « Méthodologie » pour un travail sous forme d'enquête.
- **Résultats**. Ils sont exposés le plus clairement possible par du texte, des schémas, des dessins, des tableaux. Le texte a ici pour but de présenter et d'expliquer les résultats. C'est au lecteur de mener sa propre réflexion critique sur ces résultats.

- **Discussion.** C'est dans cette partie qu'on commente et discute la méthodologie utilisée (y compris les difficultés rencontrées dans la collecte des données, la faisabilité...) ainsi que les résultats observés (les valeurs, les biais qui peuvent remettre en cause certains résultats, ...) et ce, en se référant à des travaux précédents dans le domaine.
- **Conclusion.** Elle indique la réponse à la question posée au départ (ou même l'impossibilité d'y répondre). De plus, il est souhaitable que cette partie inclue des perspectives ou des idées innovatrices pour des travaux ultérieurs.

II.2. Structure du manuscrit

Le travail de thèse doit être complété par :

- **Page de couverture.** Elle doit comporter le nom de l'Université et de la Faculté avec leurs logos nécessaires, placés sur les deux extrémités supérieures de la page, l'année de réalisation, le numéro de dossier de l'étudiant, le nom du diplôme obtenu, le titre de la thèse suivi du nom de l'étudiant et la date de soutenance et enfin, les noms des membres de jury (directeur et examinateurs) (voir exemples en annexe).
- **Pages de garde.** Ce sont deux feuilles blanches ; une première placée au début de l'ouvrage, l'autre est placée à la fin juste avant la couverture de dos.
- **Page de titre.** Une représentation strictement fidèle de la couverture (se référer au format à la fin du guide).
- **Dédicaces et/ou remerciements.** Bien que facultatifs, ils relèvent du bon sens de l'étudiant et de l'éthique de rédaction.
- **Résumé.** Placé au début de la thèse, il donne en quelques lignes l'essentiel du travail. Il doit être constitué de 200-300 mots et suivi d'une liste de 5 mots clés.
- **Abstract.** L'abstract doit être une traduction anglaise fidèle et grammaticalement correcte du résumé en français. De même, il doit être suivi d'une liste de 5 mots clés (*keywords*).
- **Table des matières.** C'est la présentation des titres des différentes parties de la thèse, des sections et des paragraphes ainsi que les numéros des pages correspondantes.
- **Liste des abréviations.** Quel que soit leur nombre, les abréviations, sigles et acronymes sont présentés sous forme d'une liste exhaustive. Ils sont cités par ordre alphabétique avec leur signification. Toutefois, les abréviations doivent être définies lors de leur première apparition dans le texte.

- **Liste des titres des illustrations.** Classée par type (liste des figures, liste des tableaux,...) et chaque titre (concis et précis) doit être suivi par le numéro de page sur laquelle il apparaît.
!!! Toutes les parties précitées doivent apparaître dans la thèse avant la partie « Introduction ».
- **Références.** C'est la liste des articles, livres, rapports, thèses et mémoires lus pour faire le travail. Cette structure comporte quelques légères variantes selon les types de références. *Elle doit être placée dans la thèse juste après la « Conclusion ».*
- **Annexe(s).** Cette partie peut comprendre : texte intégral important (loi, décret, etc.), questionnaires, détails de la méthodologie ou d'appareillages, tableaux détaillés des résultats statistiques (si nécessaires), ou tout autre document jugé utile.

III. STRUCTURE GÉNÉRALE : ORDRE DE PRÉSENTATION

La présentation de la thèse se fait selon la structure générale d'un travail original, comme indiqué ci-après. Concernant les listes des tableaux et figures, il s'agit d'établir une liste de leurs titres et leur pagination correspondante.

Page de garde
Page de titre (identique à la page de couverture)
Dédicace(s)
Remerciements
Résumé & Mots-clés
Abstract & Keywords
Table des matières
Liste des abréviations
Liste des tableaux
Liste des figures
Introduction
Méthode(s) / Matériels et Méthodes / Méthodologie
Résultats
Discussion
Conclusion
Références
Annexe(s)
Page de garde

IV. STYLE DE REDACTION ET FORMAT

IV.1. Couverture

- Le format doit répondre aux exigences de la direction de la Faculté (voir exemplaire).
- La couverture est confectionnée à partir du papier fort de couleur gris foncé pour le diplôme de Pharm.D. avec engravure argentée.
- Les caractères sont engravés sur le plat et sur le côté (nom de l'étudiant, titre du travail, année universitaire).

!!! La page de couverture est reproduite au début du document après une page de garde blanche.

IV.2. Format

- Le format de la page est l'ISO A4 ou 210 x 297mm.
- Le nombre de pages doit être compris entre 50 et 100 pages, depuis l'introduction jusqu'à la fin des références.
- Le papier (80g/m²) sera imprimé sur une seule face recto, le verso restant blanc. Toutes les pages sont donc des pages de droite.

IV.3. Pagination

- La pagination effective en chiffres arabes (1, 2, 3, etc.) ne commence qu'à partir de l'introduction et se termine par la fin des références.
- Concernant les pages suivant les références (annexes), elles peuvent être numérotées ou non. Si une numérotation a lieu, poursuivre la numérotation arabe après les références jusqu'à la dernière page de la thèse.
- Concernant les pages des parties précédant l'introduction, elles doivent être numérotées en chiffres romains (i, ii, iii, etc.)
- *N.B. Les numéros des pages sont omis sur celles qui sont blanches ou comportant un titre en grand calibre (ex. page de séparation entre les différentes parties du manuscrit).*

IV.4. Mise en page

- Utiliser le traitement de texte WINWORD ou LATEX.

- Les lignes sont justifiées sur 16cm; ce qui laisse une marge de 3cm à gauche et une autre de 2cm à droite. La marge supérieure est de 2cm, l'inférieure de 2cm.
- Le texte normal est composé dans la police Times New Roman 12 points avec un interligne 1,5. L'espace entre les paragraphes est de 1,5 interligne également.
- Laisser une ligne blanche entre la fin d'un paragraphe et le titre d'une section suivante.
- Les premières lignes des paragraphes débutent toujours avec un retrait positif de 1 à 2cm (*indent*) en alinéa.
- Les lignes veuves ou orphelines sont chassées par équilibrage des blancs de la page.
- La numérotation « légale » est utilisée pour subdiviser les titres des sections dans une même partie. Ainsi le nombre III.2.4 par exemple désigne le 4ème paragraphe de la deuxième section appartenant à la 3^{ème} partie.
- Les titres des parties et des sections sont composés avec une police Times New Roman en suivant l'ordre suivant :
 - **Titre de la partie I.** (Times New Roman 16 points gras, lettres majuscules) centré ;
 - **Titre de la section I.1.** (Times New Roman 14 points gras, lettres majuscules) justifié à gauche ;
 - **Titre du paragraphe I.1.1.** (Times New Roman 12 points gras, lettres minuscules) à gauche.
 - **Titre du sous paragraphe I.1.1.1.** (Times New Roman 12 points gras, lettres minuscules).
- Les caractères gras (*bold*) ne seront utilisés que pour les titres. Si on souhaite ressortir un mot ou une phrase du texte, mieux vaut utiliser *l'italique* plutôt que le gras.
- Le titre de chaque partie peut figurer dans l'entête de la page (*header*) et écrit dans la police Times New Roman 10 points italique en position centrée ; le numéro de la page dans la même police mais justifié à droite en bas de la page (*footer*) (même format que le présent document).

IV.5. Illustrations

- Le texte d'une thèse peut être illustré avec des tableaux, des figures, et/ou des graphes.

- Il est important de noter que toute illustration doit être compréhensible de manière indépendante. Pour cela, il est fortement conseillé de fournir une légende dans laquelle sont données toutes les informations nécessaires pour une bonne compréhension.
- Chaque figure, graphe, tableau, doit comporter un numéro arabe de série croissant qui correspond à leur occurrence dans le texte, un titre et une légende placés au-dessous de la figure ou du graphe ou au-dessus du tableau.
- Ils sont écrits en caractère Times New Roman 10 points avec les titres en gras (*bold*).

V. NORMES BIBLIOGRAPHIQUES

Il faut utiliser strictement les consignes de rédaction de la liste bibliographique selon l'ordre d'apparition dans le texte (convention *Vancouver*). Dans le texte, les références devraient être numérotées entre crochets [...] avec un chiffre arabe, un numéro croissant qui correspond à leur occurrence dans le texte. Si une référence est citée plusieurs fois, elle doit garder le même numéro dans toutes les parties de la thèse. Dans la liste, les références devraient être listées dans l'ordre de leur numéro de citation dans le texte.

Concernant l'actualisation de références, il faut considérer les règles suivantes :

- Le nombre minimal est de 30 références dont 30% au moins datent de moins de 5 ans.
- La citation des pages Web ne doit pas dépasser 10% du nombre total de références.

L'écriture d'une référence bibliographique varie selon le type (ouvrage, articles, congrès...) et le support (papier, *online*, cédérom...) du document auquel elle se rapporte. Elle est constituée d'éléments (auteur, titre, édition...) indispensables au bon signalement. Ces éléments doivent respecter un ordre précis. Pour retrouver les éléments d'une référence bibliographique, les principales sources sont les pages de titre et de couverture des documents. Bien entendu, il existe d'autres sources (dos de page de titre...). Elle doit être présentée de façon homogène dans le style choisi pour chaque élément (taille des caractères, police et caractère gras) (voir ci-dessous).

Exemples

- Article dans un journal périodique : Auteurs. **Année**. Titre. *Journal* Vol : pages.
Al-Hajje A, Awada S, Rachidi S, Bouchahine N, Azar R, Zein S, Hneine AM, Dalloul

- N, Sili G, Salameh P. **2012**. Medication prescribing errors: data from seven Lebanese hospitals. *J Med Liban* 60 : 37-44.
- Chapitre d'un ouvrage ou d'une encyclopédie : Auteurs du chapitre. Titre du chapitre. **In** : Auteurs de l'ouvrage. Titre de l'ouvrage (Tomaison, Edition). *Maison d'édition Année* ; Lieu d'édition : pages.
Sanchez LA. Pharmacoeconomics: Principles, Methods and Applications. **In** : Dipiro JT, Talbert RI, Yee GC, Matzke GR, Wells BG, Posey IM. *Pharmacotherapy: A Pathophysiologic Approach* (6th Ed). *McGRAW-HILL*; **2005**; United states of America: 1-16.
 - Site Internet : Auteurs. Titre [**En ligne**]. Disponible sur : <URL> (Date de consultation)
Organisation Mondiale de la Santé, Centre des médias. Drépanocytose et autres hémoglobinopathies [**En ligne**]. Disponible sur : <<http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs308/fr>> (Consulté le 02.02.2012)
 - Thèse ou mémoire : Auteurs. Titre. *Diplôme Année* ; Université, Lieu : pages.
Barrak J. Sarcoïdose : de la Physiopathologie à la Thérapeutique. *Thèse Docteur en Pharmacie 2012* ; Université Libanaise, Liban : 57pages.
 - Normes : Auteurs. Titre. *Référence Année* ; Lieu : pages.
ISO. Acoustique: méthode de calcul du niveau d'isotonie. *ISO 532 1975* ; Genève : 18pages.
 - Brevet : Auteurs. Titre. *Référence*. Date.
Podoan GM. Mould for producing organic lenses by casting. *Brevet EP0234567*. 25 février **1987**.
 - Communication dans un congrès: Auteurs. Titre de la communication. **In** : Titre du congrès. *Editeur ou organisateur Date* ; Lieu.
Vopalensky V, Pospisek M. Mystery of cytoplasmic capping. **In**: EMBO Conference on Protein Synthesis and Translational Control. *EMBO 2007* (September 12-16); Heidelberg, Germany.
 - Autres supports (Cédérom, Application...): Auteurs. Titre [**SUPPORT**]. *Editeur Année* : Lieu.
Audisio SE. Le livre multimédia de la corrosion [**CDROM**]. *LPCI, INSA 1999* : Lyon, France.

VI. PLANIFICATION DE LA SOUTENANCE

L'étudiant est tenu de présenter sa thèse tapée deux semaines avant la date prévue pour la soutenance afin de planifier la première page et d'en porter la date exacte sur la couverture. Cette version est normalement reliée en SPIRALE ; les corrections étant encore possibles à ce stade (juste après la soutenance) selon les recommandations des membres du jury.

Le dépôt de la version finale de la thèse CORRIGEE et présentée selon les règles citées dans ce guide doit avoir lieu au maximum un mois après la soutenance.



**UNIVERSITE LIBANAISE
FACULTE DE PHARMACIE**



Année :

N°

THÈSE

en vue de l'obtention du diplôme de

DOCTEUR EN PHARMACIE (Pharm.D.)

Option

TITRE

.....

Préparée par

Présentée et soutenue le

Devant le jury :

Directeur :

Examineur 1 :

Examineur 2 :

Travail réalisé au sein de (hôpital, clinique, équipe, lieu de l'étude ou de travail)