



République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Université d'Oran 1 Ahmed Ben Bella
Faculté de Médecine d'Oran
Département de Pharmacie

GUIDE

DE REDACTION ET DE PRESENTATION D'UN PROJET DE FIN D'ETUDES

2021-2022

Comité de rédaction :

Dr ABDAOUI Abderrahmène.

Dr CHELLOUAI Zineb.

Dr FETATI Habiba.

Dr MAZOUZ Imane.

Dr YANALLAH Khadidja.

Comité de lecture :

Pr BENLALDJ Driss.

Dr ABDAOUI Abderrahmène.

Dr ABED Amine.

Dr CHELLOUAI Zineb.

Dr FETATI Habiba.

Dr MAZOUZ Imane.

Dr OUIKHLEF Nardjiss.

Dr YANALLAH Khadidja.

Comité de validation :

Pr BOUDIA Fatima.

Pr REZK-KALLAH Haciba.

Pr TOUMI Houari.

Pr MOUSSAOUI Nassima.

Pr ABERKANE Meriem.

PREAMBULE

Le comité pédagogique des stages d'internat est heureux de mettre à votre disposition ce guide de rédaction d'un mémoire de fin d'études en pharmacie, dans sa première édition 2021 et Il tient à remercier tous ceux qui ont participé à sa rédaction et enrichissement.

Ce guide, au caractère pédagogique, détaille les modalités pratiques pour la rédaction scientifique qui concernent tous les internes en pharmacie. Tout écrit universitaire comprend plusieurs parties essentielles, dans le présent document des précisions concernant certaines de ces parties communes aux travaux universitaires longs. L'étudiante ou l'étudiant doit évidemment adapter son travail selon la nature de celui-ci.

Bonne lecture et Bon travail !

Le Comité pédagogique des stages d'internat

Table des matières

I.	Introduction	05
II.	Contenu du projet	07
	1. Page de garde	07
	2. Dédicace	07
	3. Remerciements	07
	4. Résumé	07
	5. Table des matières	08
	6. Liste des abréviations et acronymes	09
	7. Liste des tableaux	09
	8. Liste des figures	09
	9. Liste des annexes	10
	10. Introduction générale, problématique et objectifs.	10
	11. Partie Théorique ou revue de la littérature.	12
	12. Partie pratique	12
	A. Matériel et méthodes	13
	B. Résultats	15
	C. Discussion	15
	13. Conclusion et recommandations	16
	14. Listes des références	18
	15. Bibliographie	18
III.	Normes de rédaction	19
IV.	Normes de présentation des références bibliographiques	21
V.	Organisation et évaluation des soutenances et mémoires de sixième année pharmacie	32

I. Introduction

Un mémoire de fin d'études doit revêtir un caractère scientifique en ce sens qu'il doit reposer sur des fondements théoriques et une méthodologie rigoureuse. Une des premières choses à faire est de savoir à quel public vous allez vous adresser. Il est en effet tentant de n'écrire qu'en référence à un public de pairs ; les mémoires peuvent être d'excellents outils pédagogiques et de nombreux professeurs en conseillent la lecture à leurs étudiants. Pour cela, il est préférable de prendre le temps de bien expliquer les faits, les tableaux et les schémas – les données parlent rarement d'elles-mêmes. Votre but est de communiquer votre travail et ses implications à toute (ou presque) personne qui le désire. L'objectif est de rédiger de façon à ce que le message soit compris par le lecteur.

Pour les mémoires se limitant à une revue bibliographiques : le sujet doit être d'actualité et ne doit pas avoir été traité depuis au moins 5 ans.

Pour les mémoires comportant un travail pratique, le sujet ne doit pas avoir été traité depuis au moins 3 ans par la même équipe.

L'étudiant est tenu de présenter un projet de fin d'études structuré comme suit :

- Page de garde ;
- Dédicaces ;
- Remerciements ;
- Table des matières ;
- Liste des abréviations ;
- Liste des tableaux ;
- Liste des figures ;
- Introduction générale et problématique ; Objectifs ;
- La partie « revue de la littérature » organisée en chapitres ;
- La partie pratique (le cas échéant) qui doit contenir : Matériel et méthodes ; Résultats et discussion.
- Conclusion générale et recommandations ;
- Références bibliographiques ;
- Annexes ;
- Résumé.

D'autres rubriques peuvent être rajoutées à l'index, ils sont facultatifs.

La rédaction scientifique diffère de la rédaction littéraire

- le bon usage des temps des verbes : utiliser le passé et non le présent pour le passé ;
- le bon usage du mot : utiliser le même mot scientifique pour désigner une même chose. Par exemple : fièvre, fébricule, décalage thermique, hyperthermie, utiliser toujours le mot "fièvre"
- les expressions émotionnelles : à bannir – « Nous avons déploré... par malheur... »
- l'utilisation du "je" ou du "nous" n'est pas autorisée. Exemple : « Nous avons fixé la vitesse de course à 12 km/h... » Doit être remplacé par : « La vitesse de course a été fixée à 12 km/h... »

La précision traduit la rigueur scientifique

- la précision marque la description du chapitre "Matériel et Méthodes" et se traduit dans l'exposé des "Résultats"
- Il faut chiffrer les résultats et supprimer adjectifs et adverbes "creux".
- Observation récente
- Adjectifs : fréquent, rare, exceptionnel...
- Adverbes : beaucoup, peu, plusieurs...

La clarté permet d'être lu et compris

Il convient d'écrire dans un langage simple et clair en se gardant des déformations du langage médical.

Éviter l'usage de "etc.", comme par exemple : « les examens biologiques : NFS, VHS, etc. »

Utiliser les abréviations seulement si l'expression ou un mot trop long sont employés à de nombreuses reprises. Ex : SIDA. Mais toute abréviation doit d'abord être annoncée, comme dans « Syndrome d'Immunodéficience Acquise (SIDA) ».

Les maîtres-mots sont : **précision, clarté, concision.**

II. Contenu du projet :

1. Page de garde

Le titre doit être le reflet exact du travail et indique brièvement son contenu, car c'est en lisant le titre que l'on prend la décision de lire ou non. Il doit être court : **10 à 15** mots. L'utilisation des sous titres est autorisée car ils apportent des précisions sur l'étude réalisée. Le style : les mots informatifs doivent être placés au début du titre. Réviser le titre une fois le travail terminé.

2. Dédicace

La dédicace est un hommage que l'auteur souhaite rendre à une ou plusieurs personnes de son choix.

Une page pour chaque auteur.

3. Remerciements

Grâce aux remerciements, l'auteur attire l'attention du lecteur sur l'aide que certaines personnes lui ont apportée, sur leurs conseils ou sur toute autre forme de contribution lors de la réalisation de sa recherche

Cette partie est rédigée en 1 à de 2 pages. Les remerciements doivent être concis et discrets exprimant la reconnaissance à l'encadreur qui a dirigé le travail, au jury qui évalue le travail et à toute personne qui a contribué dans la recherche par ses conseils, son savoir, son soutien ou autre.

4. Le résumé

Son but est de présenter au lecteur la "substance" des informations du mémoire ; il s'agit d'un bref exposé du sujet traité. Il peut être reproduit sous forme d'analyse dans une autre revue. Principes généraux de rédaction du résumé : la structure IMRAD pose les questions suivantes :

- Pourquoi ce travail a été fait ? (Objectifs)
- Comment ce travail a été réalisé ? (Matériel et méthodes)
- Qu'est-ce qu'on a trouvé ? (Résultats et discussions)

- Quelles conclusions ont été apportées ? Ça permet de présenter les principales conclusions de la recherche et ses applications éventuelles

L'abstract est obligatoire. Ce doit être une traduction anglaise fidèle et de qualité du résumé français et non une traduction littérale

Son but est de présenter au lecteur la "substance" des informations du mémoire ; il s'agit d'un bref exposé du sujet traité. Il peut être reproduit sous forme d'analyse dans une autre revue. Principes généraux de rédaction du résumé : la structure IMRAD pose les questions suivantes :

- Pourquoi ce travail a été fait ? (Objectifs)
- Comment ce travail a été réalisé ? (Matériel et méthodes)
- Qu'est-ce qu'on a trouvé ? (Résultats et discussions)
- Quelles conclusions ont été apportées ? Ça permet de présenter les principales conclusions de la recherche et ses applications éventuelles

L'abstract est obligatoire. Ce doit être une traduction anglaise fidèle et de qualité du résumé français et non une traduction littérale.

5. La table des matières

Elle est détaillée et paginée avec des niveaux et avec renvoi au numéro de page correspondant. La table des matières est utilisée lorsqu'un travail comporte plusieurs sections. Elle permet au lecteur de se repérer rapidement et adéquatement dans le document. La table des matières suit immédiatement la page de titre et est paginée.

Elle se compose de :

- La liste des titres de chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro), accompagnée de leur pagination ;
- La liste des documents annexés, placée à la fin de la table des matières ;

Il est possible de générer automatiquement une table des matières à l'aide des logiciels de traitement de texte (elle est fortement recommandée).

6. Liste des abréviations et Acronymes

Liste exhaustive de toutes les abréviations des sigles et les acronymes que vous avez utilisés dans votre mémoire ainsi que leur signification. Elle doit être établie par ordre alphabétique.

7. Liste des tableaux

Lister tous les tableaux de votre manuscrit et indiquer leur emplacement (page) dans le mémoire.

Tableau : fait de caractères d'imprimerie (lettres ou chiffres), apporte une précision mathématique

- Il existe différentes parties du tableau
- le titre : informatif
- la souche
- les têtes de colonne
- les têtes de ligne
- le corps ou le champ du tableau
- éventuellement, les notes en bas du tableau
- le corps ou champ du tableau ne doit comporter que des nombres alignés sur la virgule (en langue française) ou sur le point (en langue anglaise).
- le pourcentage (%) peut être indiqué après le nombre, entre parenthèses ()
- les notes renseignent le lecteur sur les abréviations utilisées dans le tableau

8. Liste des figures

Lister toutes les figures, schémas, images que vous avez utilisés dans votre mémoire et indiquer leur emplacement (page) dans le mémoire.

Les figures font partie du chapitre "Résultats" ; ils donnent un maximum d'informations avec un minimum de place.

Figure (ou illustration) : faite de tous les matériaux qui ne peuvent être transcrits en caractères d'imprimerie (lettres ou chiffres) : dessins, courbes, diagrammes, reproductions de documents... ; elle permet une lecture facile ; et est efficace pour décrire une situation qui évolue ou pour montrer une différence entre plusieurs états au lecteur.

Les principes

- la légende : au-dessous de la figure
- la numérotation : en chiffres arabes 1-2-3
- toute figure est appelée dans le texte (au moins une fois)

Principes communs aux tableaux et aux figures

Ils doivent être compréhensibles indépendamment du texte

- figures : légendes
- tableaux : titres
 - ✓ Ils doivent être appelés dans le texte et numérotés dans leur ordre d'apparition ;
 - ✓ Ils ne doivent pas faire double emploi avec le texte ;
 - ✓ Ils doivent être bien "placés" par rapport au texte ;

9. Liste des annexes

Lister toutes les annexes que vous avez utilisées dans votre manuscrit.

10. Introduction générale, problématique et objectifs.

L'introduction est le point de départ du mémoire qui a pour objectif de susciter l'intérêt du lecteur en présentant clairement le problème étudié et les buts poursuivis. Elle doit combler l'écart de connaissances qui peut exister entre l'auteur et le lecteur, permettant ainsi la compréhension du mémoire de manière globale (décrire le sujet du mémoire) et la formulation de sa problématique.

Structure de l'introduction : elle doit être structurée et doit permettre au lecteur d'évaluer la pertinence du thème et de la synthèse bibliographique au regard de la problématique posée.

Elle se compose de plusieurs parties :

1. Le Connu : Expose en quelques paragraphes ce qui est connu dans la littérature du sujet en général en apportant les informations nécessaires et suffisantes destinées à un lecteur qui ne connaîtrait pas bien le sujet, d'expliquer son intérêt, son actualité et les raisons motivant son choix.
2. L'Inconnu : Expose la problématique du mémoire, le point particulier du sujet et apporte une justification au travail (montrer la lacune dans le domaine qui justifie la réalisation du travail)
3. L'Objectif de l'étude : Indiquer l'objectif principal de l'étude. Il est possible d'ajouter des objectifs secondaires. C'est une description précise des résultats à atteindre par

des actions concrètes dans un délai fixe. l'objectif doit être formulé de manière à être S.M. A. R. T (intelligent en anglais) veut dire :

- Spécifique ou Simple ;
- Mesurable ;
- Ambitieux ou Accessible ;
- Réalisable ;
- Temporel.

Les objectifs doivent comporter des verbes d'action (étudier, évaluer, démontrer, dresser un état des lieux)

4. L'annonce du plan : une brève présentation du plan général du mémoire permet au lecteur de comprendre sa structuration hiérarchique. Il s'agit d'amener les parties du mémoire de manière logique et claire.

En lisant l'introduction, les réponses aux questions suivantes doivent généralement s'enchaîner :

- Quelle est donc la question à traiter ?
 - Qu'est-ce qui vous a motivé à faire cette recherche ?
 - Pourquoi ce thème de mémoire ?
 - Quel contexte général ?
 - Comment ce problème se manifeste-t-il ?
 - Qui est concerné ?
 - Quelles sont les conséquences ?
 - Pourquoi et comment résoudre ce problème ?
- Longueur : 1 à 2 pages
 - Temps des verbes :
 - ✓ Les faits bien établis doivent être exprimés au **Présent de l'Indicatif**
 - ✓ Faire référence à des résultats d'études particulières, **utiliser le Passé Composé**
 - ✓ Le but de l'étude est **au Passé Composé**

- Références bibliographiques : parfois sont indispensables pour étayer les données (ex : épidémiologiques, citation d'une étude qui a suscité le choix du sujet...), mais doivent être en nombre moins important que dans la revue de la littérature ou la discussion.

11. Partie Théorique ou revue de la littérature.

Il s'agit d'une revue de littérature nationale et internationale définissant le sujet de manière claire, concise, et actualisée. Elle doit rapporter les concepts clés et les résultats de travaux préexistants en lien avec le sujet choisi construisant ainsi une base de recherche solide, pertinente et un bon support pour le reste du mémoire. Cette partie montre les connaissances et aspects du sujet; ou d'une partie précise du sujet à traiter définis par « état de la question »

Elle Peut être développée en chapitres subdivisé en sous parties (Exemple) :

- **Chapitre 1**
 - Sous-partie 1
 - Sous-partie 2
 - Transition
- **Chapitre 2**
 - Sous-partie 1
 - Sous-partie 2

Le nombre de références pour la rédaction de la partie bibliographique doit être au minimum 30 références. En cas d'un nombre inférieur, le directeur de thèse doit justifier par écrit ce nombre.

Pour une thèse expérimentale, au moins 30% des références doivent dater de moins de 5 ans, abstraction faite des pages web. - Pour une thèse bibliographique : au moins 50 % des références doivent dater de moins de 5 ans, abstraction faite des pages web. - La citation des pages Web ne doit pas dépasser 10 % du nombre total de références.

12. Partie Pratique

Cette partie constitue le chapitre analytique du mémoire, il doit être suffisamment précis pour que le lecteur puisse reproduire ou vérifier le travail.

Il ne faut pas dans ce chapitre introduire des commentaires ou des résultats. Tous les verbes doivent être au **passé**.

Entamer la partie expérimentale par un rappel qui doit :

1. Préciser l'aspect particulier du problème qui a été abordé.
2. Rappeler les objectifs du travail : On commence par citer le ou les objectif (s) du travail qui doit (ent) être rédigé (s) de la façon la plus simple et claire possible. Utiliser de préférence les verbes dans l'infinitif. (Exemple : Etablir la corrélation entre)
3. Citer éventuellement les méthodes du travail en une ou deux phrases pour préparer le lecteur pour la partie expérimentale.

A. Matériel et méthodes

La partie "Matériel et Méthodes" doit être développée avec le maximum d'informations et de justifications des choix pour que les résultats soient reproductibles. Il s'agit donc de décrire et non d'interpréter. Le temps de rigueur des verbes est le passé.

Cette partie doit pouvoir répondre à la question **COMMENT ?**

Avec quels moyens vous comptez vérifier votre hypothèse ? Il faut expliquer en détail comment vous avez mené votre étude. Il faut respecter l'ordre chronologique de l'expérience.

Le "Matériels et Méthodes" **NE DOIT PAS CONTENIR** :

- De discussion ou de commentaires sur le matériel et la méthode.
- De résultats.
- De style télégraphique et d'abréviations inexpliquées.

Cette partie comprend en général les points suivants : (certains thèmes de mémoire n'auront pas les 5 points à traiter):

- Etude expérimentale ;
- Enquête ou questionnaire ;
- Revue systématique de la littérature
- Meta analyse.

Type, lieu et population d'étude :

- Il faut préciser le type d'étude, la population sur laquelle l'étude a porté ; la randomisation et les critères de jugement.
- Il faut indiquer sur qui ou sur quoi a porté le travail (population malade, sujets sains, animaux, plantes, souches cellulaires, aliments, médicaments, principes actifs...). Il faut préciser s'il s'agit d'une série consécutive ou non, d'un travail prospectif ou

rétrospectif, randomisé ou non. Une étude sur une lignée cellulaire ou sur les plantes, doit préciser son mode d'obtention et de conservation. Dans les études sur l'animal, les lots d'animaux doivent être décrits.

- Il convient de donner tous les détails nécessaires à l'interprétation des résultats ; il faut décrire les critères de jugement (ou d'évaluation), citer les méthodes utilisées pour valider les résultats (les tests statistiques doit être décrits). Il faut utiliser un seul critère de jugement principal pour l'objectif principal (pour les critères secondaires vous pouvez utiliser le nombre que vous voulez).

La description des critères de jugement doit être précise : exemple : un amaigrissement doit être chiffré, une diarrhée quantifiée. Pour l'évaluation biologique, il faut préciser la nature du prélèvement (sang, urines, ...) et les unités de mesure.

Critère d'inclusion et de non inclusion :

Qui sont-ils ? Y avait-il une raison particulière pour se centrer sur cette population ? Comment ont-ils été sélectionnés ? Certains se sont-ils désistés ou ont-ils été écartés ? Pourquoi ?

- **Échantillonnage**

La nature de l'échantillon (patients, sujet sain, plante, animaux, prélèvements, matière première, etc), calcul de la taille de l'échantillon, méthodes d'échantillonnage

- **Recueil des données / Matériel :**

Préciser ce qu'on teste (action d'un médicament, d'un toxique, résultats d'une méthode analytique, synthèse chimique, méthode d'extraction, valeurs d'un examen biologique).

-Critère de sélection de la matière première.

-Liste des équipements ou des outils de mesure utilisés (type, origine, la marque, principe), leurs caractéristiques techniques en détail ainsi que leur validation.

- Dans cette partie on décrit aussi le matériel utilisé (automate, instrument de mesure...)

- **Protocole (expérimental).**

On décrit le déroulement de l'expérience étape par étape. Une bonne technique consiste à considérer le lecteur comme un sujet, à lui faire découvrir pas à pas ce à quoi les sujets ont été exposés, ce qu'ils ont ressenti. Décrire le déroulement (avec dates et lieux) le plus précisément possible.

- **L'analyse des données**

Décrire le matériel pour traiter les résultats : traitement mathématique, (développement des formules, calculs pour arriver aux résultats présentés,...)

Le traitement statistique consiste à citer les tests et méthodes statistiques - Seuil de signification retenu.- Logiciel statistique utilisé.

B. Résultats

Le chapitre "Résultats" est le cœur du travail. Il est l'aboutissement du but de la recherche et doit également fournir la base de la discussion.

Les "Résultats" DOIVENT contenir :

Tous les résultats (positifs, normaux ou négatifs) s'ils apportent une information utile au problème étudié. Rien que les résultats : - sans commentaire, sans explication, sans comparaison, sans "allusion", donc sans référence.

La rédaction est impersonnelle : l'auteur rapporte des faits ; Le temps des verbes est le passé ou le présent.

Le risque : Faire des répétitions entre l'exposé des résultats et leur rappel comme base de discussion dans le chapitre "Discussion". Afin de l'éviter, il convient de recourir aux Figures et Tableaux.

Les "Résultats» NE DOIVENT PAS contenir :

Des noms de marque de médicaments ce qui constitue une forme de publicité pour le laboratoire ;

Des photos de conditionnement de médicaments avec le nom de spécialité

Les personnes photographiées ne doivent pas être reconnaissables. Il faut utiliser des caches sur les yeux.

C. Discussion

Le but de la discussion est d'interpréter le travail qui a été "réalisé», c'est-à-dire : les moyens, la méthode du travail, les résultats.

- la discussion diffère des autres chapitres : alors que pour « Matériel et Méthodes » et « Résultats » la description est impersonnelle, dans la discussion, l'auteur exprime ce qu'il pense, mais à la lumière de sa culture scientifique

- La discussion doit se limiter à l'objectif ou aux objectifs définis dans l'introduction - Il ne s'agit pas d'une mise au point sur le problème étudié- Il ne faut pas répéter ce qui a été déjà dit ou à l'inverse, faire apparaître une donnée nouvelle -
- Elle commence par un résumé du travail, et doit répondre aux trois points suivants :
 - 1 L'objectif de départ a-t-il été atteint ?
 - 2 Les résultats sont-ils fiables? : Jugement de la qualité et de la validité des résultats grâce à une discussion critique et objective.
 - 3 Comment se situent les résultats par rapport à ceux des autres auteurs ?

Dans cette partie il faut :

- Valoriser le travail de recherche effectué
- Interpréter les résultats
- Discuter des biais, des contraintes.
- Comparer les résultats avec la littérature scientifique : en se servant des figures et des tableaux ; expliquer les différences ; ne pas faire de remarque désobligeante sur les travaux des autres : s'ils sont mauvais, ne pas le mentionner...

Attention ! Aucun résultat nouveau ne doit apparaître

13. Conclusion et recommandations

La conclusion est aussi importante que l'introduction. Elle donne la dernière impression au lecteur du mémoire, l'image finale qui influencera "fortement" le jury dans son évaluation. En aucun cas, elle ne devra laisser le lecteur sur une impression d'inachevé !
La conclusion doit synthétiser brièvement les principaux résultats de votre travail.

Quelles informations mettre dans une conclusion de mémoire ?

➤ **Les réponses à la problématique**

La conclusion d'un mémoire se construit en réponse à l'introduction. Le but d'une conclusion de mémoire est de répondre à la question centrale de recherche ou problématique énoncée en introduction. Commencez donc par re-introduire votre problématique au début de la conclusion de votre mémoire.

➤ Principaux résultats

Il vous faut tirer les conclusions de vos résultats de recherches, Utilisez seulement les résultats les plus importants et plus pertinents pour répondre à votre problématique. Insistez donc sur les principaux résultats de vos recherches et tirez-en une réflexion globale.

➤ Une ouverture

Dans votre conclusion de mémoire, il faut terminer par une ouverture. Vous pouvez ouvrir le lecteur sur une limite de votre travail, un fait d'actualité qui relance le débat ou une observation qui questionne un autre sujet de votre thème.

En règle générale, la conclusion comprend les éléments suivants :

- Un rappel de la problématique ou de la question centrale ;
- Les principaux résultats de l'étude ;
- Les apports théoriques de l'étude ;
- Les limites de la recherche au niveau théorique, empirique et méthodologique ;
- Les voies futures de recherche et les recommandations (ouvrir le débat sur une question plus large).

Quelques points à éviter dans la conclusion :

- Évitez que la conclusion de mémoire ne donne une impression d'inachevé.
- N'apportez aucune nouvelle information dans la conclusion. Toute information nouvelle doit avoir été indiquée précédemment dans le développement (sauf pour l'ouverture).
- Ne donnez pas d'exemples dans votre conclusion.
- Une conclusion de mémoire est déduite du développement.

14. Liste de références

La liste de références est obligatoire. Elle doit contenir toutes les sources citées dans le texte.

La liste de références, à la fin d'un travail, présente les références complètes. Ces références donnent les informations nécessaires pour identifier et retrouver chaque source. Elle est présentée tout de suite après les annexes sur une page distincte.

15. Bibliographie (si nécessaire)

La bibliographie est facultative. Elle est utilisée pour : suggérer des lectures complémentaires ; présenter des ouvrages consultés qui ne sont pas cités directement dans le texte, mais qui ont contribué à la réflexion de l'auteur et à la compréhension des différents concepts abordés dans le travail.

III. Normes de rédaction :

Normes de la mise en page				
Ecriture en recto Les parties (Introduction, parties et chapitres) doivent toujours commencer dans une nouvelle page.				
Format des feuilles		Format A4		
D A C T Y L O G R A P H I E	Caractères typo- graphiques	Police	Times New Roman, Candara, Calibri.	
		Taille	14 pour les noms de parties et chapitres et 12 pour le reste	
		Les majuscules	Parties et chapitres, première lettre d'un Titre, première lettre d'une phrase, première lettre d'un nom propre et première lettre d'un nom de genre (Cannabis...).	
		Les italiques	- Les noms scientifiques de genre, d'espèce, de sous- espèce et de variété : ex : <i>Nicotina tabacum</i> . -Pour une espèce indéterminée d'un genre, on rajoute sp. Sans italiques : ex : <i>Diffenbachia</i> sp.	
		Le caractère gras	Généralement réservé aux titres et sous-titres	
		Le soulignement	A éviter	
	Marges	2,5 cm en haut, en bas, à gauche et à droite		
	Interlignes	1,15	Corps du texte	
		1,15	Un titre ou un sous-titre occupant plus d'une ligne, les énumérations, les citations placées en retrait, les références bibliographiques, la légende sous les figures, à l'intérieur des tableaux et des figures, dans les annexes et quelques rubriques de la table des matières.	
		Espace double	Entre les paragraphes, entre un paragraphe et un titre, un sous- titre, un tableau ou une figure.	
Numérotation	Parties	en-tête de la page à gauche sans numéro : - Partie théorique (revue bibliographique) ; - Partie pratique (expérimentale).		
	Chapitres	en-tête de la page à droite et numérotés en chiffres romains.		
	Titres	Mode décimal : - Les parties essentielles doivent être numérotées en 1. , 2. , 3. , etc. taille 12. - Les sous-parties et les subdivisions en 1.1. ; 1.2. ; 1.3. taille 12 et les subdivisions qui suivent en 1.1.1. ; 1.1.2. ; 2.1.1. ; 2.1.2. ; etc. taille 12.		
	Pages	Les pages de titre, de garde, de remerciements, de dédicaces ne sont pas numérotées. La table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures, la liste des abréviations doivent être numérotée en chiffres romains minuscules (i, ii, iii, iv, v, etc.). Toutes les autres pages du document sont comptées et paginées en chiffres arabes (1, 2, etc.) du même caractère et de la même taille que le corps du texte. La numérotation devra être alignée à droite.		

Normes d'édition			
Citations	Une citation « La pensée d'un auteur » de préférence rapportée par le biais d'une synthèse (empreint d'idées) à l'exception des définitions des concepts scientifiques.		
A éviter	les pronoms personnels, les phrases longues et les chiffres au début de la phrase. Les noms commerciaux, les noms des firmes pharmaceutiques ou laboratoires, Les personnes photographiées ne doivent pas être reconnaissables. Il faut utiliser des caches sur les yeux		
L'énumération	une énumération comprenant plusieurs idées est généralement détachée du texte. Lorsque la proposition a pour but d'annoncer l'énumération, la marche à suivre est : - La proposition se termine par un deux-points ; - Le premier mot de chaque idée débute par une majuscule, précédée d'un tiret du 6 ; - L'énumération débute de manière uniforme, soit par un mot, un article ou un verbe ; - Le point énuméré se termine par un point-virgule et le dernier élément par un point.		
Figures et Schémas	Numérotés et titre au-dessous du schéma	-Placés au milieu de la page. -Lorsqu'ils sont empruntés à la littérature, la source doit être indiquée directement sous le tableau ou la figure. -Le numéro est annoncé dans le texte, tout juste avant la parution du tableau ou de la figure. -Les tableaux et les figures en forme paysage doivent être placés d'une manière à être lus en tournant le document dans le sens des aiguilles d'une montre. -Au-delà de 2 pages les illustrations peuvent être placées en annexe.	
Tableaux	Numérotés et légendés au-dessus du tableau.		
Utiliser des renvois	Pour les détails sur une information, se référer à un titre ou un sous-titre. Exemple (pour xyz voir 2.3.).		
Abréviations	Classées par ordre alpha-bétique	Raccourcir l'expression d'un groupe de Mots	Incluses dans la liste des abréviations
		Raccourcir un mot dans un tableau ou une figure en raison de manque d'espace.	Donner l'expression complète juste après l'illustration.
Ponctuations	Espace avant le signe	Oui	Point-virgule, deux points, point d'exclamation, point d'interrogation et les guillemets.
		Non	Point, virgule, tiret, slash, parenthèse, crochets.
	Espace après le Signe	Oui	Point, virgule, point-virgule, deux points, point d'exclamation, point d'interrogation, guillemets.
		Non	Tiret, slash, parenthèses, crochets.
	Ne pas mettre deux points après les titres sauf si le paragraphe débute sur la même ligne que le titre.		
Volume	60-80 pages pour le corps du mémoire (1/3 pour la partie théorique et 2/3 pour la partie pratique).		
Annexes	Numérotées en chiffres romains majuscules.		

Lexique

Ils sont facultatifs ==> classés par ordre alphabétique, avec mention de(s) la page(s) où ils apparaissent.

IV. Normes de présentation des références bibliographiques

Le style Vancouver

Un style de citation bibliographique permet de retrouver facilement les références complètes dans la liste de références. Ce guide a pour objectif de vous aider à rédiger votre liste de référence selon la **norme de Vancouver** et selon les différents types de documents et de supports.

Le style Vancouver est l'un des systèmes de classement de références bibliographiques les plus utilisés en sciences fondamentales et appliquées, en médecine et en pharmacie.

Il est lié aux Exigences uniformes pour les manuscrits présentés aux revues biomédicales. Il est mis à jour par le Comité international des rédacteurs de revues médicales (CIRRM) et inspiré de la plus récente norme ANSI que la National Library of Medicine (NLM) a adoptée en mai 2010 pour ses bases de données (ex. : **MEDLINE**).

Qu'est-ce qu'un style bibliographique ?

Un style bibliographique définit l'ordre et la mise en forme des différentes composantes d'une référence.

« Toutes vos références doivent être présentées de manière HARMONISEE et HOMOGENE »

Exemple de citation d'une référence selon le style Vancouver :

Modele + ANCAAN-1217; No. of Pages 6		ARTICLE IN PRESS	
	Disponible en ligne sur ScienceDirect www.sciencedirect.com	Elsevier Masson France EM consulte www.em-consulte.com	Annales de cardiologie et d'angéiologie
Annales de Cardiologie et d'Angéiologie xxx (2018) xxx-xxx			
Article original			
Obésité, hypertension artérielle et niveau d'activité physique dans une population noire africaine			
<i>Obesity, high blood pressure and physical activity levels in a black African population</i>			
K.S. Malik ^{a,*} , K.A. Adoubi ^b			
^a Unité de cardiologie, Institut national de santé publique, BP V 47, Abidjan, Côte d'Ivoire			
^b Service de cardiologie, Institut de cardiologie d'Abidjan, CHU de Bouaké, université de Bouaké, Côte d'Ivoire			
Reçu le 2 août 2018 ; accepté le 24 août 2018			

- [1]. Malik KS, Adoubi KA. Obésité, hypertension artérielle et niveau d'activité physique dans une population noire africaine. Ann Cardiol Angeiol (Paris) [Internet]. 2019 Jun [Consulté le 20 janvier 2020]; 68(3):133–8. Disponible sur <https://linkinghub.elsevier.com/retrieve/pii/S0003392818301173>.

Quelle est la différence entre une liste de références et une bibliographie ?

Il est préconisé de présenter des sources citées dans une liste de références plutôt que dans une bibliographie.

Comparaison entre une liste de références et une bibliographie

LISTE DE RÉFÉRENCES (obligatoire)	BIBLIOGRAPHIE (facultative)
Les références complètes de toutes les sources citées dans le texte sont organisées par références citées sont classées par ordre croissant et répertoriées dans la liste de références. Seules les références citées dans le texte doivent se retrouver dans cette liste.	Selon le contexte, la bibliographie présente des références complémentaires au travail (mise en contexte, lecture proposée pour approfondir le sujet, etc.) .

Pourquoi citer ?

Citer ses sources permet de fournir des informations sur le contexte, d'appuyer ou de contester un point de vue, de définir une notion abordée ou de présenter des données. En citant les auteurs et chercheurs qui influencent votre travail, vous positionnez votre contribution sur l'échiquier des savoirs scientifiques.

Puisque citer permettra également à vos lecteurs de retrouver les sources que vous avez consultées, il est important de fournir des références justes et complètes. Chacun de vos arguments devrait être appuyé d'au moins une source représentative.

Par contre, si vous rédigez une **revue de littérature**, le nombre de citations sera beaucoup **plus grand puisque l'objectif** de ce type de travail est d'analyser « l'ensemble de la documentation touchant un sujet ou un domaine particulier ».

Il faut citer :

1. Lorsque les idées, les théories ou les recherches d'autres auteurs et chercheurs ont influencé directement votre travail ;

2. Pour créditer les idées des auteurs et chercheurs que vous avez utilisées pour construire votre propos ;
3. Lorsque vous mentionnez des faits ou des chiffres (donnés statistiques, des valeurs de références par exemples, etc).

Plagiat ?

Le plagiat est le fait de faire passer les mots ou les idées d'autres auteurs pour les siens.

Les actes suivants sont considérés comme du plagiat :

- **Reprendre textuellement** les mots d'un autre auteur (copier-coller) sans citer la source.
- **Reprendre une idée d'un autre auteur** sans ajouter de mention permettant d'identifier la source.
- **S'inspirer de la structure du travail d'un autre** sans mentionner la source dans votre texte.
- **S'inspirer ou reprendre un sujet proposé par quelqu'un d'autre** sans mentionner la source dans votre texte.

Pour chaque source mentionnée dans le texte, la référence complète doit également se retrouver dans la liste de références.

- Logiciels de gestion bibliographique

Ces logiciels vous permettent de constituer une « bibliothèque » de références bibliographiques, de les classer et de les gérer tout au long de votre travail d'étude ou de recherche. Les logiciels de gestion bibliographique permettent de mettre en forme automatiquement ces références selon un style donné (Vancouver par exemple).

Plus précisément, ils permettent de :

- Gérer des références provenant de différentes sources : bases de données, catalogues de bibliothèques, fichiers en format PDF, documents personnels, etc. ;
- Produire des listes de références ou des bibliographies automatiquement en fonction d'un style bibliographique déterminé ;
- Insérer des références automatiquement dans le texte d'un travail, d'un article ou de tout autre document textuel (courriels, sites Web, etc.);
- Ajouter et annoter des fichiers joints (PDF, images, etc.);

- Partager ses références et ses collections de documents.

Ces logiciels sont compatibles avec la plupart des traitements de textes, par l'entremise d'un plugin, ces outils vous permettent également d'insérer automatiquement vos citations courtes dans votre texte ou en note de bas de page, puis de générer votre liste de référence finale. Parmi ces logiciels, on trouve **EndNote**, **Zotero** . Pour en savoir plus sur ces derniers, visitez :



- <https://endnote.com/>
- <https://www.zotero.org/>

- Citer dans le texte :

Vous allez référencer toutes les notions dont vous vous êtes inspirée et toutes vos citations à l'aide **d'un numéro de référence**. Les numéros sont **attribués par ordre d'apparition**.

- Le style Vancouver préconise un numéro, en général entre parenthèses [...] ou (...), à la suite des citations directes ou des paraphrases. Il faut choisir l'une ou l'autre option, et la conserver dans tout le texte.
- Le numéro de la source dans le texte doit être incorporé à la fin de la phrase avant le point. Il est possible de l'intégrer après le nom de l'auteur également.
- Si une source est citée plus d'une fois dans le document, elle garde la même numérotation dans le texte et dans la liste des références finale.
- Dans la liste des références placée en fin de mémoire, les références citées sont classées par ordre croissant et répertoriées en respectant les règles de présentation des modèles suivants.

EXEMPLE :

<p>Dans le texte :</p> <p>(21) ou [21]</p>	<p>Dans notre population, les obèses ont deux fois et demi plus de risque d'avoir la pression artérielle élevée par rapport aux non obèses et l'hypertension artérielle est significativement associée à l'obésité. Cette observation est concordante avec plusieurs autres études qui affirment que lorsque le poids augmente, le risque d'hypertension augmente de 2 à 6 fois [20,21] et pour chaque augmentation de poids de 10 kg, la pression artérielle systolique augmente de 2 à 3 mmHg [21].</p>
--	---

Référence : [21] ou (21) ou 21.	<p>[21] Mohammadi M, Mirzaei M. Population-attributable fraction of hypertension associated with obesity, abdominal obesity, and the joint effect of both in the Central Provinces of Iran. <i>J Epidemiol Glob Health</i> 2017;7(1):71–9.</p> <p>[22] Landsberg L, Aronne L, Beilin L, Burke V, Igel L, Lloyd-Jones D. Obesity-related hypertension: Pathogenesis, cardiovascular risk, and treatment — A position paper of the The Obesity Society and the American Society of Hypertension. <i>Obesity</i> 2013;21(1):8–24.</p>
---	--

- **Remarque :**

Lorsque les numéros se suivent (6,7,8,9,10), on écrit par exemple: Le taux de survie à un an du cancer du sein dans les pays européens varie de 94,1 % à 97,1 % en Écosse et en Italie respectivement **[6-10]**.

- **La citation directe :**

La citation directe est le fait d’inclure dans son travail le texte, repris mot à mot, d’un auteur. Quand on cite, il faut toujours donner le numéro de la référence. Il faut insérer par la suite la référence complète dans la liste de références.

a. La citation directe courte (40 mots ou moins)

La citation directe courte doit s’intégrer de façon naturelle au texte et être encadrée de guillemets. La source doit être citée à la suite du guillemet fermant. Si la citation est en fin de phrase, le point final est placé tout de suite après la parenthèse fermante.

EXEMPLE :

L’auteur xxxx note que : “ Les hypoglycémies peuvent survenir quel que soit l’équilibre glycémique et le taux d’HbA1c ” . **[Réf]**

b. La citation directe longue (plus de 40 mots)

La citation directe longue est présentée dans un bloc de texte et n’est pas encadrée de guillemets. La citation commence sur une nouvelle ligne, est en retrait de 1 cm à droite comme à gauche et la taille d’écriture est diminuée de 1 point. La source est citée dans une parenthèse à la fin du bloc de texte, tout de suite après le point final.

Si la citation comprend plusieurs paragraphes, la première ligne du deuxième paragraphe et des suivants doit être en retrait de 2 cm.

EXEMPLE :

L'auteur xxxx a conclu que : Les hypoglycémies peuvent survenir quel que soit l'équilibre glycémique et le taux d'HbA1c. Un très bon équilibre glycémique et une HbA1c basse orientent vers une réduction de la puissance du traitement. Dans les autres cas, et en particulier si l'HbA1c est élevée, les efforts doivent être concentrés sur la surveillance de l'alimentation, l'adaptation du traitement et la formation du personnel pour adapter le traitement. Dans tous les cas, il faut réduire le délai entre dîner et petit déjeuner. [Réf]

- La paraphrase :

Lorsque vous paraphrasez, il est important de reformuler tout en conservant le sens du texte original. Les lecteurs devraient reconnaître votre style d'écriture, votre façon de structurer le texte et votre style de vocabulaire. La paraphrase ne devrait pas reprendre le même enchaînement de mots que le texte original.

Pour paraphraser :

- Exprimez ou résumez dans vos propres mots l'idée d'un autre auteur ;
- Indiquez à la fin de la paraphrase, entre parenthèses, la référence
- Ajoutez la référence complète à la liste de références.

Exemples de références par type de document :

Cette section présente des exemples de références pour les types de documents les plus communs.

LIVRE :

Nom P. de(s) auteur(s). Titre du livre. Ne édition. Ville d'édition : Éditeur ; Année de publication.

EXEMPLE :

Un auteur	Landry Y. Petite histoire des médicaments : de l'Antiquité à nos jours. Paris: Dunod; 2011. 214 p.
Entre deux et six auteurs	HALLIWELL B., GUTTERIDGE J.M.C. Free radicals in biology and medicine. 1999, 3rd Edition, Oxford University Press, 936p
Plus de six auteurs	Longo DL, Harrison TR et al. Harrison's principles of internal medicine. 18th ed. New York ; Toronto: McGraw-Hill Medical; 2012.

Si l'auteur est une association/organisme, l'association est à la fois l'auteur et l'éditeur.

CHAPITRE DE LIVRE

- **Sans contribution spécifique d'un auteur :**

Nom P. des auteurs. Titre du livre. Ne édition. Ville d'édition : Maison d'édition ; Année de publication. Titre du chapitre ; pages du chapitre.

EXEMPLE :	Riffenburgh RH. Statistics in medicine. 2e éd. Amsterdam: Elsevier Academic Press; 2006. Chapitre 3, Summary statistics; p. 37-73.
------------------	--

- **Avec contribution spécifique d'un auteur :**

Nom P. des auteurs du chapitre. Titre du chapitre. Dans : Nom, P. des auteurs. Titre du livre. Ne édition. Ville : Éditeur ; année de publication. Pages du chapitre.

EXEMPLE :	Moore KG. Evidence-based clinical Practice Guidelines. Dans : Malone PM, Kier KL, Stanovich JE. Drug information: a guide for pharmacists. 4th ed. New York ; Toronto: McGraw-Hill Medical; 2012.
------------------	---

LIVRES ELECTRONIQUES

Nom P. de(s) auteur(s). Titre du livre | [Type publication]. Ne édition. Ville d'édition : Éditeur ; Année de publication. [Date de consultation] | Disponible sur : Lien URL

EXEMPLE :	Niazi S. Handbook of bioequivalence testing [En ligne]. New York: Informa Healthcare USA; 2007.[consulté le 7 mai 2010] Disponible sur: http://site.ebrary.com/lib/laval/docDetail.action?docID=10190426
------------------	---

Partie d'un livre sans être un chapitre

EXEMPLE :	Micromedex Inc. DrugPoints system [En ligne]. Thomson Micromedex Healthcare; 2007. Nabilone; [révisé le 8 décembre 2010 ; consulté le 4 février 2011]. Disponible sur: http://online.statref.com/TOC.aspx?grpalias=laval&FxId=6 .
------------------	--

Chapitre d'un livre

EXEMPLE :	Kanfer I, Shargel L. Generic drug product development bioequivalence issues [En ligne]. New York: Informa Healthcare; 2008. Chapitre 6, Evaluation of bioequivalence of highly variable drugs. [consulté le 24 août 2009] Disponible sur: http://site.ebrary.com/lib/laval/Top?layout=document&id=10220218
------------------	---

ARTICLE D'ENCYCLOPÉDIE

Nom P. des auteurs de l'article si il y en a. Titre de l'article. Dans : Nom de l'encyclopédie.

Ville : Éditeur ; année de publication ou de mise à jour, pages de l'article ou Disponible sur : url.

Pour un article de l'Encyclopédie Médico-Chirurgicale, préciser le **numéro de l'article** [entre crochets].

EXEMPLE :	Struillou X, Maujean E, Chairay J-P. Radiodiagnostic des maladies parodontales. Encycl Med Chir -Médecine buccale. 2008;[28-240-H-10].
------------------	--

ARTICLE DE REVUE

Nom P. de(s) auteur(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue. Année ; volume (numéro) : page début-page fin. [PMID ou DOI] (Facultatif).

Abréger le nom de la revue selon l'**abréviation officielle**.

Séparer les auteurs par une virgule – Mentionner les six premiers auteurs suivis de « et al. » **ou** mentionner tous les auteurs.

EXEMPLE :

Un auteur	Yagi K. A simple fluorometric assay for lipoperoxide in blood plasma. Biochem Med 1976 ; 15 : 2433-8.
Deux auteurs	Cappuccio FP, Miller MA. Cardiovascular disease and hypertension insub-Saharan Africa: burden, risk and interventions. Intern Emerg Med. 2016;11:299–305.
Entre trois et six auteurs	Swift DL, Johannsen NM, Lavie CJ, Earnest CP, Church TS. The role of exercise and physical activity in weight loss and maintenance. Prog Cardiovasc Dis 2014;56(4):441–7.
Plus de six auteurs	Swinburn BA, Sacks G, Hall KD, McPherson K, Finegood DT, Moodie ML, et al. The global obesity pandemic: shaped by global drivers and local environments. Lancet 2011;378(9793):804–14.
L'auteur est une association/organisme	European Association For The Study Of The Liver. EASL Clinical Practice Guidelines: management of chronic hepatitis B. J Hepatol. 2009 Feb; 50(2):227-42.

Article issu du supplément d'un volume ou tome

Nom P. de(s) auteur(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue. Année ; volume (numéro) : – (SUPPL) puisque le numéro est un supplément – Mentionner la lettre quand elle complète le numéro de page (Spage début – page fin).

EXEMPLE :

Un auteur	Doey T. Aripiprazole in pediatric psychosis and bipolar disorder: A clinical review. Journal of Affective Disorders. 2012;138(SUPPL.):S15-S21
-----------	---

La mention de supplément apparaît à deux reprises :

- Après l'indication de volume en écrivant « Suppl »
- Après les deux points en écrivant une initiale (en général S mais parfois i ou une autre lettre...)

Article anonyme (sans auteur)

Titre de l'article. Titre abrégé de la revue. Année ; volume (numéro) : page début-page fin.
[PMID ou DOI] (facultatif).

EXEMPLE :	Herbal medicines - what do clinicians know? Drug Ther Bull. 2010 Apr;48(4):46-7
------------------	---

ARTICLE DE REVUE NUMÉRIQUE en ligne

Nom P. de(s) auteur(s). Titre de l'article. Titre abrégé du périodique [en ligne]. Année [cité le date où le document a été consulté] ; volume (numéro) : page début-page fin. Disponible sur : url

Séparer les auteurs par une virgule – Mentionner les six premiers auteurs suivis de « et al. »
ou mentionner tous les auteurs.

Ajout de DOI à la fin de la citation, ce qui permet de faciliter le repérage de l'article.

EXEMPLE :

Un ou plusieurs auteurs	Mansour NM, Ghaith O, El-Halabi M, Sharara AI. A prospective randomized trial of mosapride vs. placebo in constipation-predominant irritable bowel syndrome. The American Journal of Gastroenterology [En ligne]. 2012 [consulté le 23 janvier 2013];107(5):792-3. Disponible sur : http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/22552247
Article avec DOI	Bass J. Drug discovery: time in a bottle. Nature [En ligne]. 2012 [consulté le 8 octobre 2015];485(7396):45-6. Disponible sur : http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/22552089 DOI: 10.1038/485045a.

Si l'article est disponible via une **base de données avec authentification** (EXEMPLE : Europresse) : ne pas citer l'url.

SITE OU PAGE WEB

Nom P. de(s) auteur(s). Titre du site ou de la page [en ligne]. Date [cité le date où le document a été consulté]. Disponible sur : url

EXEMPLE :	<ol style="list-style-type: none">1. Mayo Clinic. Mayo Clinic [En ligne]. c1998-2012 [consulté le 4 octobre 2016]. Disponible sur: http://www.mayoclinic.org/about/2. OMS, Organisation Mondiale de la Santé. Tuberculose [en ligne]. 2018 [cité le 9 octobre 2019]. Disponible sur : http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs104/fr
------------------	---

Quand la date de publication n'est pas disponible, prendre la date de « copyright » précédée d'un « c ».

L'auteur peut être une personne physique ou un organisme.

S'il n'y a pas d'auteur identifiable, débutez la référence par le titre de la page

MÉMOIRE OU THÈSE

Nom P. de(s) auteur(s). Titre de la thèse ou du mémoire [thèse ou mémoire]. Ville :

Université ou école ; année. Nombre de pages.

EXEMPLE :	BOUDIA F. Apport de la pharmacogénétique dans l'optimisation du traitement aux immunosuppresseurs : Application au tacrolimus et à la ciclosporine [Thèse].Algérie. Université Oran 1 AAhmed Ben Bella ; 2018 .
------------------	---

Thèses et mémoires électroniques

Nom P. de(s) auteur(s). Titre de la thèse ou du mémoire [thèse ou mémoire]. Ville :

Université ou école ; année. Nombre de pages. Disponible sur : Lien URL

EXEMPL E :	BOUDIA F. Apport de la pharmacogénétique dans l'optimisation du traitement aux immunosuppresseurs : Application au tacrolimus et à la ciclosporine [Thèse].Algérie. Université Oran 1 AAhmed Ben Bella ; 2018 . Disponible sur : https://theses.univ-oran1.dz/document/1022018001t.pdf
-------------------	--

Conférence ou congrès

Nom P. de(s) directeur(s), dir. Titre du livre ou de la communication. Nom du congrès ; Jour mois année ; ville, pays du congrès. Ville d'édition : maison d'édition ; année. page début-page fin.

EXEMPLE :	Leonardi C. Efficacité à long terme des nouveaux traitements utilisés dans le psoriasis. In: Charlat I, réd. Nouvelles prises en charge du psoriasis: compte rendu d'après le Serono Symposium International; 7 et 8 avril 2006; Berlin. Paris: Masson; 2007. p. 24-27
------------------	--

DICTIONNAIRES

Titre de l'ouvrage. Numéro d'édition (si indiqué) éd. Lieu d'édition: Nom de l'éditeur; année d'édition. Pagination complète de l'ouvrage ou page(s) consultée(s). (Titre de la collection; numéro de la collection)

EXEMPLE :	Vidal de la famille: le dictionnaire des médicaments. 15e éd. Issy-les-Moulineaux: Vidal; 2009. p. 142-45.
------------------	--

Pour un dictionnaire consulté sur Internet, on ajoute les mentions [En ligne], « consulté le » et « Disponible sur : adresse URL »

EXEMPLE :	Encyclopædia Universalis [en ligne]. Paris: Encyclopædia Universalis s.a.;2008 [consulté le 16/06/2011]. Disponible sur: http://www.universalis-edu.com/
------------------	---

V. Organisation et évaluation des soutenances et mémoires de sixième année Pharmacie (extrait du règlement du déroulement des soutenances).

Article 1 :

Le présent document a pour objectif le bon déroulement des évaluations des mémoires et des soutenances de sixième année pharmacie,

Toute personne participant à l'encadrement, évaluation et présidence des soutenances veillera à sa stricte application.

Article 2 :

Le jury est proposé par l'encadrant et validé par le comité scientifique du département, et comprend : Un président de jury, deux examinateurs, le directeur de mémoire (encadreur), éventuellement un co-encadreur s'il y en a.

La composition du jury est communiquée aux étudiants par voie d'affichage.

Article 3 :

Le président de jury fixera une date pour la soutenance selon la fourchette fixée par l'administration du département.

Les différents membres du jury seront informés de la date retenue pour la soutenance par le président du jury ou par le service internat.

Article 4 :

L'étudiante ou l'étudiant doit remettre une copie du mémoire (broché) aux différents membres du jury dans les délais fixés par le service internat du département de Pharmacie.

Article 5 :

L'organisation des soutenances est sous la responsabilité du service internat du département de Pharmacie. Le planning est composé de plusieurs séances par jour.

Le président de jury fixera le jour de la soutenance selon disponibilités des membres du jury.

Article 6 :

Les objectifs de l'évaluation par le jury sont les suivants :

- Porter un jugement définitif sur le mémoire de l'étudiante ou de l'étudiant ;
- Evaluer les aptitudes de la candidate ou du candidat à la défense de son mémoire.

Article 7 :

Le jury d'évaluation du mémoire est placé sous la présidence d'un rang magistral ou d'un maître assistant ayant plus de trois années d'exercice, le rôle du président du jury consiste à :

- présider la séance.
- s'assurer que l'ensemble du processus d'évaluation du mémoire et de la soutenance se déroule selon les règles en usage. Cette personne n'est toutefois pas une évaluatrice du mémoire.
- rédiger le rapport final du jury.
- annoncer à l'étudiant le résultat des délibérations.
- agir à titre de garant de l'intégrité de la procédure.

Article 8 :

En cas d'absence du président de jury, l'un des examinateurs présidera la soutenance, le choix sera porté sur le grade et l'ancienneté.

Article 9 :

Le jour de la soutenance, l'étudiante ou l'étudiant aura à faire un exposé de 20 minutes à la suite duquel les membres du jury seront invités à tour de rôle à prendre la parole et à questionner la candidate ou le candidat. En dernier lieu, le président de jury pourra adresser la parole à l'encadreur pour intervenir.

La soutenance terminée, la candidate ou le candidat se retirera pour que le jury puisse délibérer, puis reviendra pour lui communiquer la décision.

La durée de la soutenance est fixée à une (01) heure, qui comprend, en moyenne :

- 20 minutes d'exposé.
- 30 minutes de débat.
- 10 min de délibération.

Article 10

Le président de jury en concertation avec les différents membres doivent délibérer sur la base de l'évaluation du mémoire et de la soutenance.

La notation des mémoires est comme suit :

Note /20

16

14-15

12-13

10-11

Mention

Très honorable avec félicitations du jury.

Très honorable

Honorable

Sans mention

La note maximale est de 16/20

Article 11 :

Le jury peut accepter le manuscrit du mémoire sans corrections ou demander des corrections mineures après soutenance sans relecture du jury. L'encadreur avise s'il y a lieu l'étudiante ou l'étudiant des suites à donner si des corrections sont exigées. Il veillera à la levée des réserves émises par le jury, et approuvera le manuscrit par signature avant son dépôt au niveau du service internat en vue d'un classement à la bibliothèque.

Article 12 :

Après la soutenance, l'étudiante ou l'étudiant achemine au service internat une copie **(01) copie brochée** du mémoire, ceci après avoir effectué les dernières corrections demandées par le jury, le manuscrit du mémoire doit être dûment signé par l'encadreur.

Le délai accordé pour effectuer le dépôt final est d'une semaine après la soutenance, ou bien à la date fixée par le service internat.

Conseils et recommandations aux étudiants :

Le travail de mémoire fruit de plus de six mois de travail sera évalué sur deux volets :

- Le manuscrit.
- La soutenance.

Les deux seront examinés sur le fond et la forme.

Dans ce contexte, une liste des principaux points à valider est à prendre en considération lors de votre rédaction de mémoire ou de la préparation de soutenance.

Le manuscrit

Points importants sur le fond.

- Présentation de la problématique
- Formulation claire des objectifs ou des hypothèses en lien avec les travaux dominants dans le domaine.
- Valeur et justification de la méthodologie et des techniques utilisées.
- Capacité de synthèse, d'analyse critique et rigueur de l'argumentation.
- Rigueur dans l'analyse des résultats.
- Qualité des résultats obtenus (validité des conclusions du travail pratique)

Points importants sur la forme.

- Clarté du texte et qualité de la rédaction
- Français écrit selon le respect des règles de grammaire et d'orthographe.
- Conformité de la bibliographie, des références et des renvois selon les règles et les exigences du domaine d'études concerné.
- Respect des normes, des abréviations et cohérence du système d'unités de mesure utilisé, etc.
- Présentation générale (visuelle) du document (clarté du texte, tableaux, photographies, dessins, etc.)

La soutenance

Points importants sur le fond.

- **Introduction-présentation du sujet** : l'introduction doit être en adéquation avec le sujet et l'annonce clairement. Le problème est bien défini : le candidat définit le contexte ainsi que les objectifs du projet. Le candidat annonce le plan de l'exposé.
- **Indication d'un plan, exposé bien structuré** : tous les points doivent apparaître à leur place, suivant leur importance, et doivent être enchaînés correctement.
- **Clarté de la présentation** : les concepts doivent être bien définis, les équations et arguments correctement justifiés.
- **Qualité du contenu scientifique** : pertinence des réponses sur le plan scientifique, tous les points qui sont bien mis en évidence, fait la démonstration d'une contribution à l'avancement des connaissances.
- **Conclusion** : conclusion qui met bien l'exposé en perspective, débouche sur des recommandations et perspectives de recherche.

Points importants sur la forme.

- **Expression orale** : l'expression doit être aisée, une syntaxe satisfaisante, et un vocabulaire adapté.
- **Efficacité du langage non-verbal** : Il est recommandé que le candidat balaie du regard l'ensemble de l'auditoire et de ne pas se fixer un point dans la salle, ni de faire une lecture de la présentation. Les gestes doivent être assurés et naturels.
- **Gestion du temps pour l'exposé** : le candidat doit gérer le temps alloué, ainsi qu'il est recommandé de faire plusieurs simulations de pré-soutenance.
- **L'exploitation des outils de communication** : Il est recommandé que le candidat exploite correctement les outils audiovisuels (pointeurs, data-show..) à sa portée, ceci lui permettra de mettre en valeur l'exposé.
- **Questions - Débat** : Le candidat doit avoir en sa possession un exemplaire actualisé de son manuscrit ainsi qu'un bloc note. ceux-ci serviront de support pour noter les questions posés par le jury et de revenir sur chaque remarque quant au manuscrit.

OUTIL DE VÉRIFICATION DE LA STRUCTURE DU TEXTE

Suivez l'ordre de présentation des éléments suivants.

	Fait
Page de titre	<input type="checkbox"/>
Table des matières	<input type="checkbox"/>
Listes des tableaux (facultatif)	<input type="checkbox"/>
Liste des figures (facultatif)	<input type="checkbox"/>
Corps du texte	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Annexes (facultatif)	<input type="checkbox"/>
Liste de références	<input type="checkbox"/>
Bibliographie (facultatif)	<input type="checkbox"/>

Bibliographie

- Patrias K, Patrias K. Citing Medicine. 2nd éd. National Library of Medicine (US); 2007.
- Citer selon le style Vancouver [Internet]. Bibliothèques - Université de Montréal. [cité 20 nov 2021]. Disponible sur: <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/vancouver>
- Guide de thèse 2020-2021 [Internet]. FACULTE DE PHARMACIE DE MONASTIR - Tunis. [cité 20 nov 2021]. Disponible sur: <http://www.fphm.rnu.tn/sites/default/files/guide%20de%20these8-10-20.pdf>
- Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. (2021). Guide de présentation des travaux écrits : guide méthodologique institutionnel pour la communauté étudiante de premier cycle. [cité 20 nov 2021]. Disponible sur: <https://www.uqat.ca/telechargements/guide-de-presentation-des-travaux-ecrits>
- La rédaction médicale Professeur Pierre Aubry - Docteur Bernard-Alex Gaüzère
- Rédaction Médicale Scientifique en Pratique: Comment Réussir le Style Rédactionnel? Scientific Medical Writing in Practice: How to Succeed the Writing Style? Helmi Ben Saad Laboratoire de recherche "Insuffisance Cardiaque, LR12SP09", EPS Farhat HACHED, Sousse, Tunisie. / Université de Sousse, Faculté de Médecine de Sousse, Laboratoire de Physiologie. Tunisie.
- ICMJE. Recommendations for the conduct, reporting, editing, and publication of scholarly work in medical journals. 2018. Téléchargeable: www.icmje.org. Dernière visite le 23.04.2019.
- American Medical Association (AMA) manual of style: a guide for authors and editors (10th edition). Oxford University LA TUNISIE MEDICALE - 2019 ;
- Rédaction scientifique : mémoires, thèses... ; M. Bailly-Bechet, d'après un document de S. Charles Université Claude Bernard Lyon 1 Laboratoire de Biométrie et Biologie Evolutive Bât. Mendel 1er étage, côté rouge
- La rédaction d'articles médicaux scientifiques : méthodologie et conseils pratiques Dr DALI-ALI Abdessamad MCA en Épidémiologie et Médecine Préventive
- Guide de rédaction et de présentation d'un projet de fin d'études de l'université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou; Faculté de Médecine de Tizi-Ouzou 2016