

LISTE DE CONTRÔLE
Présentation d'un mémoire ou d'une thèse

Date : _____

Prénom et nom de l'étudiante, l'étudiant

Code permanent

Programme d'études et code de programme

Adresse courriel

Assurez-vous que votre mémoire ou votre thèse respecte les normes de présentation listées ci-dessous et cochez les cases pour chacun des éléments vérifiés. Consultez le *Guide de présentation des mémoires et des thèses* du Service des bibliothèques au besoin : <http://www.guidemt.uqam.ca/>.

Ajouter une page de garde blanche au début et à la fin du document.

Page titre

- Le texte est centré et en lettres majuscules.
- Seuls les éléments énoncés dans le guide sont présents.
- Le mois et l'année correspondent à ceux du dépôt final.

Pages liminaires (pages précédant l'introduction)

Pagination

- Les pages liminaires sont numérotées en chiffres romains.
- La page titre, non numérotée, correspond à la page « i ».
- La pagination n'apparaît pas sur les premières pages de chaque nouvelle section.

Table des matières

- Les remerciements n'apparaissent pas dans la table des matières.
- La table des matières peut être présentée à interligne simple.
- Les paginations dans la table des matières correspondent à celle des différentes sections.
- Les numéros de sous-section se suivent à l'intérieur de chaque section.

Les listes des figures, des tableaux, des abréviations, sigles et acronymes ainsi que des symboles et unités sont présentes à la suite de la table des matières, le cas échéant.

Résumé et mots-clés

- Le résumé est composé d'environ 300 mots pour un mémoire et de 600 à 700 mots pour une thèse.
- 4 à 5 mots-clés sont ajoutés sous le résumé, pas davantage.

Pagination de l'ensemble du document

- Les pages liminaires sont numérotées en chiffres romains; le reste du document (incluant les annexes et la bibliographie) est en chiffres arabes.
- Les numéros de pages sont placés en haut à droite, tant sur les pages paires qu'impaires.
- La pagination n'apparaît pas sur les premières pages de chaque nouvelle section.
- La pagination se présente dans la même police que le corps du texte.

Marges et interlignes

- Les marges de gauche et du haut sont fixées à 4 cm, tandis que les marges de droite et du bas sont fixées à 3 cm.
- Le corps du mémoire ou de la thèse et les remerciements sont à interligne et demi; les autres sections peuvent être à interligne simple (table des matières, listes, résumé, citations en retrait, notes de bas de page, bibliographie, etc.).
- Un espace équivalent à deux retours de chariot est ajouté entre chaque paragraphe (recommandation).
- Un espace équivalent à trois retours de chariot est ajouté avant et après les sous-titres; si deux sous-titres se suivent, un espace équivalent à deux retours de chariot suffit (recommandation).

Style

- Les titres de chaque section sont centrés et en lettres majuscules.
- Le texte est aligné à gauche, sans tabulation à la première ligne (l'alignement à droite est optionnel).

Citation

- Les références dans le texte se font selon la méthode « (auteur, date, p.) ». (Un espace insécable suit la mention « p. ».)
- Les citations courtes sont placées entre guillemets français : « ».
- Les citations longues (trois lignes et plus) sont placées en retrait (dans un paragraphe détaché, avec un retrait de 1 cm à gauche et, facultativement, de 1 cm à droite), à interligne simple et sans guillemets.
- Les citations d'origines, lorsqu'il y a traduction libre, sont insérées en note de bas de page avec la mention [Notre traduction] entre crochets.

Orthographe, syntaxe et typographie

- La qualité de la langue française écrite a été vérifiée.
- Un espace insécable précède le deux-points et le signe %, suit le guillemet ouvrant et précède le guillemet fermant.

J'atteste avoir vérifié chacun des exemplaires déposés et m'être assuré(e) qu'aucune page n'est manquante.

J'atteste que les éléments mentionnés ci-dessous respectent les règles définies dans le *Guide de présentation des mémoires et des thèses* du Service des bibliothèques, conformément au Règlement n° 8 relatif aux études de cycles supérieurs.

Signature de l'étudiante, l'étudiant

Date

Vérifiée par (Faculté) : _____

Date : _____