

## Thèses et mémoires en version électronique – consignes

[Format](#)

[Vérifications importantes](#)

[Conversion du format Word en PDF](#)

À partir de l'automne 2010, la **version finale** de la thèse ou du mémoire doit être déposée sur support électronique.

Le présent document donne **les consignes techniques** relatives au dépôt en format électronique.

### Format du document

Si vous avez utilisé **Word**, vous devez remettre :

- un fichier Word
- un fichier PDF

Si vous avez utilisé **LaTeX**, vous devez remettre :

- tous les fichiers LaTeX nécessaires à la production de la thèse
- un fichier PDF

La thèse ou le mémoire doit être présenté en **un seul fichier** (sauf pour LaTeX), auquel on référera dorénavant comme étant le « **corps principal** ».

Si vous avez besoin d'aide pour la production des fichiers requis, contactez [Marie Stewart](#) au Service de la bibliothèque.

### Vérifications importantes

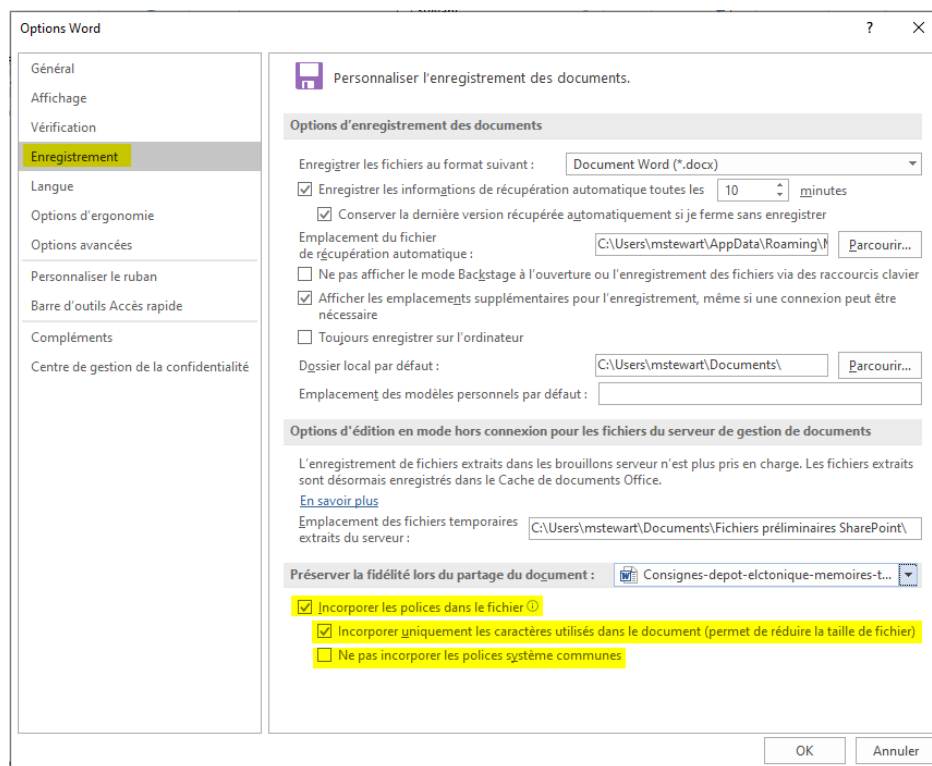
- Assurez-vous d'avoir incorporé correctement tous les éléments dans le corps principal du document. Par exemple, si vous avez utilisé Microsoft Word, vous devez **utiliser la fonction Insérer/Object** au lieu de « lier un fichier ». **Ceci est très important.**
- Pour les illustrations, les trois formats suivants sont acceptés : GIF, PNG et JPG. Les images et les graphiques ne doivent pas être compressés.
- Les éléments de types Multimédia ne doivent pas être dans le même fichier que le corps principal du document. Pour ces éléments, il n'y a pas de restrictions quant aux types de fichiers acceptés mais le Service de la bibliothèque ne garantit pas que ces fichiers seront accessibles dans le futur, ni même que les logiciels nécessaires pour la lecture de ces fichiers soient disponibles. Vous devez inclure sur le cédérom ou dans le courriel une liste des fichiers autres que celui du corps principal ainsi qu'une brève description

de ces fichiers.

- d. Il ne doit pas y avoir de code de script ou de fichier exécutable dans le corps principal du document.
- e. Étant donné que le document sera converti en PDF/A (format d'archivage), s'il est nécessaire d'inclure des hyperliens dans votre texte, vous devez les inscrire explicitement. Ex. : « Les solutions sont tirées du site MATLAB (<http://www.mathworks.com/help/techdoc/>) »
- f. Les fichiers ne doivent pas être verrouillés ou protégés (mot de passe, limite pour l'impression, encryptage).
- g. Assurez-vous d'avoir utilisé dans le corps principal du document une **police de type « TrueType »** (par exemple, Times New Roman ou Arial).
- h. **Incorporez à votre document toutes les polices utilisées** : (ces opérations doivent être exécutées sur l'ordinateur qui a été utilisé pour produire le document).

**Pour incorporer les polices utilisées :**

1. À partir de Word 2019 : Onglet *Fichier* > *Options*
2. Dans la fenêtre qui apparaît, section *Enregistrement*, sous-section *Préserver la fidélité lors du partage du document* :
  - Cocher *Incorporer les polices dans le fichier*
  - Cocher *Incorporer uniquement les caractères utilisés dans le document*
  - Décocher *Ne pas incorporer les polices système communes*
3. Cliquer sur le bouton *OK*, la fenêtre se ferme.



**Note** : si vous avez utilisé **MathType**, et que vous omettez d'inclure les polices dans votre document Word, certaines équations risquent de ne pas s'afficher correctement et il ne sera pas possible de générer un PDF/A (norme pour archiver les fichiers PDF).

**Attention** : Certaines polices sont protégées par droit d'auteur; c'est pourquoi il est important de se limiter aux polices suggérées dans le Guide de rédaction.

## Conversion du format Word en PDF

Il est possible d'obtenir un fichier PDF ou PDF/A à partir du fichier docx avec les fonctionnalités du logiciel Microsoft Word. Il suffit de sauvegarder le document en format PDF ou PDF/A (*Fichier > Enregistrer sous*), ou d'utiliser la fonction Imprimer (*Fichier > Imprimer*) et choisir l'imprimante « Adobe PDF ».

**Dernière mise à jour : 24 janvier 2022**