



Guide pratique pour l'impression de la thèse

Pour des raisons pratiques et écologiques
les thèses sont imprimées en **recto-verso**



Couverture

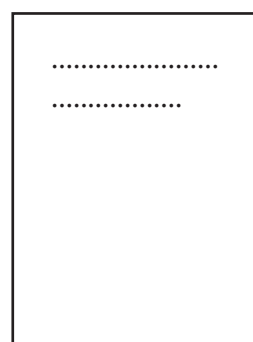
Suivre **impérativement** la charte graphique de
l'université transmise par le bureau des soute-
nances ou par la bibliothèque universitaire

Après la page de couverture, **ajouter une page
blanche**

page blanche



début du texte
(remerciements, sommaire, etc.)

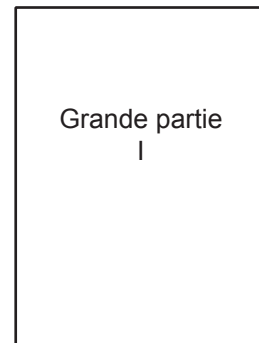


Texte

Le texte intérieur est imprimé en **couleur**
(graphiques, illustrations, photos, etc.)



Ajouter une page blanche après les pages
de titre

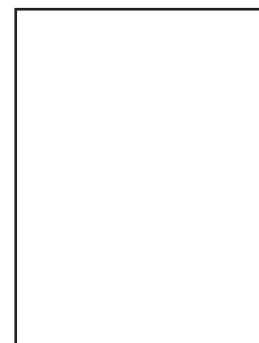


Traitement de texte



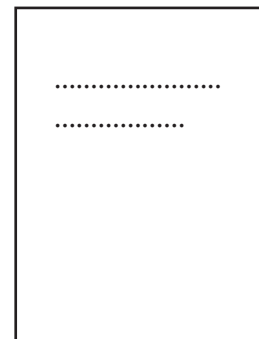
page blanche

La page blanche sera au verso de la page
« Grande partie »



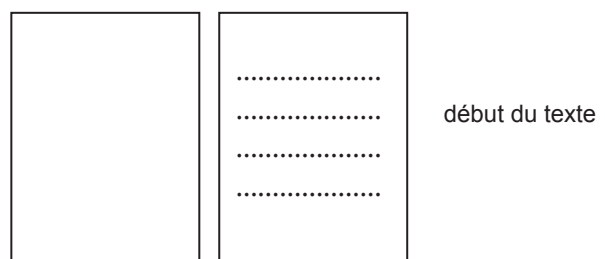
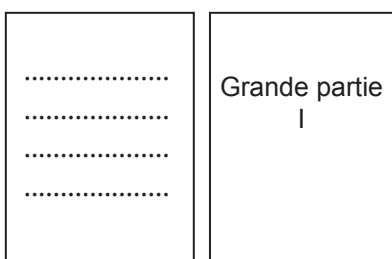
début du texte

Le début du texte sera en page de droite
une fois la thèse reliée.



Thèse reliée

page blanche
(verso de la page de titre)



Façonnage

Les thèses sont reliées en « dos carré collé »

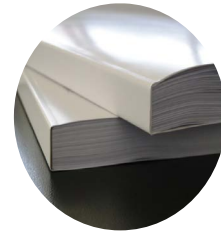


Fichiers



Fournir votre thèse sous format **PDF**

Si votre thèse comporte plus de 800 pages (traitement de texte), soit 400 pages recto-verso (thèse reliée), fournir 2 PDF séparés (impression en 2 tomes)



Important

La Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales (DRED) **n'intervient pas sur les fichiers déposés**. Les fichiers transmis par le Doctorant seront les fichiers envoyés à l'impression

Nombre d'exemplaires imprimés : 1 exemplaire pour chaque membre du jury et 1 exemplaire pour le Doctorant. **Aucune impression supplémentaire ni réimpression ne seront réalisées**

Les versions déposées à la DRED et à la bibliothèque universitaire doivent être **absolument identiques** (cf. *Arrêté organisant le Doctorat, mai 2016*)

Prévoir un délai d'impression de **4 jours minimum**