

Tout manuscrit de mémoire ou de thèse doit respecter des conditions précises concernant ses éléments constitutifs et sa forme. Ces conditions visent à harmoniser et à faciliter la présentation des mémoires et thèses à l'Université de Montréal. L'étudiant doit aussi tenir compte, s'il y a lieu, de certaines particularités propres à sa discipline ou à son champ d'études.

Les mêmes directives s'appliquent au mode de présentation classique et au mode de présentation par articles. Toutes les conditions touchant les éléments constitutifs obligatoires et la forme du manuscrit doivent être remplies pour que celui-ci soit acheminé au jury. Autrement, le manuscrit sera retourné à l'étudiant pour corrections ou changements et le processus d'évaluation sera retardé en conséquence.

LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE

La description des éléments constitutifs d'un manuscrit porte sur la signification et l'ordre des diverses parties de l'ouvrage. Les différentes rubriques à considérer sont énumérées au Tableau 1 – selon l'ordre de présentation à suivre – et définies par la suite. Une grande attention doit être accordée à toutes les rubriques obligatoires et l'étudiant est tenu de respecter toutes les directives qui suivent.

TABLEAU 1 – Ordre des éléments constitutifs du mémoire ou de la thèse		
1	Les pages de garde	obligatoires*
2	La page de titre	obligatoire
3	Le résumé en français et les mots clés français	obligatoires
4	Le résumé en anglais et les mots clés anglais	obligatoires
5	Le résumé dans une autre langue que l'anglais ou le français (si le document est écrit dans une autre que l'anglais ou le français)	obligatoire
6	Le résumé de vulgarisation	facultatif
7	La table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures ou des autres documents spéciaux, s'il y a lieu	obligatoire
8	La liste des sigles, la liste des abréviations	obligatoires
9	La dédicace	facultative
10	Les remerciements	facultatifs
11	L'avant-propos	facultatif
12	Le corps de l'ouvrage	obligatoire
13	L'index analytique	facultatif
14	Les sources documentaires	obligatoires
15	Les appendices (annexes)	facultatifs
16	Les documents spéciaux	facultatifs

* Les pages de garde sont obligatoires pour le dépôt initial, qui est normalement fait en format papier. Elles sont cependant à proscrire pour le dépôt final, fait sous forme électronique, dans Papyrus. L'ouverture d'un fichier débutant par une page blanche peut être déconcertante pour le lecteur.