

## **Recommandations pour la préparation des mémoires en vue de l'obtention du DES de pneumologie**

*Commission Inter-régionale de Coordination et d'Evaluation  
Ile-de-France*

### **Présentation générale**

Les mémoires doivent être préparés sur du papier blanc, de format A4, en utilisant seulement le recto de chaque page. Ils doivent être reliés avec une reliure réversible "à boudin".

#### *Typographie et marges*

Le texte doit être composé :

- en utilisant les polices Helvetica taille 11, Arial taille 11, Times taille 12, ou Times New Roman taille 12 ;
- en utilisant un interlignage de 1 ½ (sauf page de garde -voir annexe-, quatrième de couverture -interligne 1-, légendes des tableaux -interligne 1-, légendes des figures -interligne 1- et bibliographie -interligne 1- ;
- avec 4 marges de 2,5 cm chacune.

#### *Tableaux*

Ils doivent être numérotés en chiffres romains et appelés dans le texte par ordre d'apparition "(Tableau I)". Ils doivent être insérés au fil du texte, à proximité de leur premier appel, et non pas regroupés en fin de mémoire. Si leur taille le nécessite, ils peuvent occuper une page entière (disposition "portrait" ou "paysage"). Chaque tableau doit être surmonté d'un titre commençant par le rappel de son numéro. D'éventuelles annotations (explications d'abréviations, indications de significativité statistique...) doivent figurer sous le tableau.

#### *Figures*

Elles doivent être numérotées en chiffres arabes et appelées dans le texte par ordre d'apparition "(Figure 1)". Elles doivent être insérées au fil du texte, à proximité de leur premier appel et non pas regroupées en fin de mémoire. Si leur taille le nécessite, elles peuvent occuper une page entière (disposition "portrait" ou "paysage"). Chaque figure doit être surmontée d'un titre commençant par le rappel de son numéro. La légende de la figure doit figurer sous celle-ci. Elle doit être rédigée de façon à ce que le lecteur puisse comprendre la figure sans avoir à se référer au texte, y compris en ce qui concerne les indications statistiques (par exemple, préciser nature du test statistique d'où est issue une valeur de P, nature des indications de dispersion, etc.). Les axes des graphiques doivent être légendés. Les photographies de macroscopie ou de microscopie doivent comporter une échelle. La nature des colorations et marquages doit apparaître dans la légende. Si une figure est extraite d'un document publié, quelle que soit sa nature, la référence complète de ce document doit figurer dans la légende.

#### *Foliotage*

Toutes les pages doivent être numérotées, y compris les pages de figures et de tableaux. Le numéro (même police de caractères et même taille que le texte) doit figurer en bas et à droite de chaque page. La page de garde porte le n°1.

### Abréviations

Il est tout à fait exceptionnel que l'utilisation d'abréviations facilite la lecture d'un manuscrit. Elles doivent donc être évitées dans toute la mesure du possible, et n'ont d'utilité que lorsqu'une expression est utilisée de nombreuses fois dans le manuscrit.

Si l'on utilise une abréviation, elle doit être définie lors de sa première apparition, sur le modèle "volume expiré maximal en une seconde (VEMS)". Il n'est pas acceptable de fournir en début de manuscrit une liste d'abréviations et de ne pas les définir ensuite. Il faut absolument éviter les abréviations propriétaires et jargonnesques.

## **Organisation**

### Page 1 : page de garde

Elle doit être réalisée à partir du modèle fourni en annexe 1.

### Page 2 : remerciements

En aucun cas ils ne doivent excéder une page. Les soutiens financiers éventuellement obtenus par le candidat, son directeur, ou leurs équipes pour le travail présenté doivent figurer sur cette page. Si le candidat ne souhaite pas faire figurer de remerciements, il doit laisser la page 2 vierge.

### Pages 3 et 4 : résumés

Un résumé en français doit figurer en page 3, suivi de 3 à 5 mots-clefs.

Un résumé en anglais doit figurer en page 4, suivi également de 3 à 5 mots-clefs.

Les deux résumés doivent être présentés, comme l'ensemble du mémoire, en interligne 1 ½. Leur longueur doit cependant être telle qu'ils puissent, après passage en interligne 1, figurer tous les deux en quatrième page de couverture.

### Pages 5 : sommaire

Un sommaire complet avec indication du foliotage des différentes sections doit figurer en page 5 du mémoire. Il ne doit en aucun cas dépasser une page.

### Pages 6 à 45 [au maximum]

Le mémoire proprement dit ne doit pas excéder 40 pages, bibliographie non comprise.

Il doit être organisé en quatre sections, numérotées de 1 à 4, dont le titre apparaît dans la même police que le corps du texte, en gras :

#### **1. Introduction**

#### **2. Matériels et Méthodes**

#### **3. Résultats**

#### **4. Discussion**

Au sein de chacune de ces sections, trois niveaux de subdivision sont possibles, en utilisant les règles de numérotation et de typographie ci-dessous :

#### **1. Introduction**

##### 1.1. Premier niveau

##### 1.1.1. Deuxième niveau

##### 1.1.1.1. Troisième niveau

### Pages suivantes

• La bibliographie suit immédiatement la Discussion. Elle commence en haut d'une nouvelle page par la mention "**Bibliographie**". Les références sont typographiées en

interligne 1, mais chaque référence est séparée de la précédente par un saut de ligne. Voir les recommandations spécifiques ci-dessous.

- D'éventuelles annexes peuvent figurer après la bibliographie (article publié par exemple, ou tout autre document). Une page intercalaire portant la mention "Annexes" et la liste de celles-ci doit alors être créée, et chaque annexe doit être précédée d'une page intercalaire portant son numéro et son titre. Ces pages intercalaires doivent être numérotées selon le foliotage du mémoire, mais il n'est pas obligatoire que le contenu des annexes le soit (en d'autres termes, par exemple, il est inutile de renuméroter les pages d'un article publié inséré en annexe).

#### Quatrième de couverture

Cette page, qui constitue le verso du mémoire, doit comporter :

- le rappel du titre du mémoire
- le nom du candidat
- le résumé en français
- le résumé en anglais

## **Bibliographie**

### Nombre de références

Il est rare qu'il soit véritablement utile de citer plus de 75 références dans un mémoire de ce type.

**Il est recommandé d'utiliser le logiciel EndNote pour préparer la bibliographie, en récupérant directement les références sur la base de données "Pubmed" via la connexion intégrée à ce logiciel. Le fichier de style "DESpneumo.ens" fourni avec ce document permet d'obtenir une bibliographie directement formatée selon les recommandations ci-dessous.**

### Appel des références dans le texte

Les références sont appelées dans le texte entre parenthèses. Chaque appel de référence comporte exclusivement le nom du premier auteur suivi, sans signe de ponctuation, de l'année de publication, sur le modèle : "(Clemenceau 1917)". S'il y a plusieurs références ayant le même premier auteur et la même année de publication, l'année doit être suivie d'une lettre en minuscule sur le modèle : "(Clemenceau 1917a, 1917b)". Lorsque la phrase comporte le nom de l'auteur, celui-ci ne doit pas être répété dans l'appel de référence, sur le modèle "... comme le disait Clemenceau (1917)". Si le document auquel il est fait référence est issu d'un collectif, le nom complet de celui-ci doit être cité, sur le modèle "(Société de Pneumologie de Langue Française 2003)", sans jamais utiliser d'acronyme. Ces règles s'appliquent quel que soit le type de document cité (article, chapitre, livre, site internet...)

### Format des références dans la section "bibliographie"

• nature : ne doivent pas figurer dans la liste bibliographique les références à d'éventuelles "communications personnelles", "données non publiées", ou descriptions de logiciels informatiques ; ces informations doivent figurer dans le texte ;

• présentation : les références doivent être typographiées en simple interligne, chaque référence étant séparée de la suivante par un paragraphe vide.

• ordre :

Les références sont énumérées dans l'ordre alphabétique, sans numérotation.

• pour un article de périodique:

°°° auteurs :

- \* Tous les auteurs doivent être cités, quel que soit leur nombre.
- \* Pour chaque auteur, le nom est cité en premier suivi des initiales en majuscules sans signe de ponctuation, sur le modèle "Clemenceau G".
- \* Chaque auteur est séparé du suivant par une virgule, sur le modèle "Clemenceau G, Pichon S, Caillaux J".
- \* Si les auteurs signent avec un collectif ou pour un collectif, le nom de celui-ci, non abrégé, apparaît à la fin de la liste, précédé de la mention "et" ou "pour", sur le modèle "Clemenceau G, Pichon S, Caillaux J, pour le gouvernement de la République Française".
- \* Si c'est un collectif qui est seul signataire du document cité, il doit être cité sans abréviation, sur le modèle "Fédération Française de Pneumologie".
- \* La liste des auteurs se termine par un point.

°°° titre :

- \* Le titre de l'article apparaît immédiatement après la liste des auteurs, en typographie normale, et se termine par un point.

°°° journal :

- \* Le titre du journal, qui ne doit pas être abrégé, figure en italique immédiatement après le titre.

°°° date :

- \* L'année de publication suit le titre du journal après une virgule ; elle est suivie d'un point virgule ;

°°° référencement :

- \* L'indication du volume suit l'année, sans indication du numéro ; elle est suivie de deux points ;
- \* puis vient la gamme des pages, sans abréviation, se terminant par un point.

°°° exemple :

[Watson JD, Crick FH. Molecular structure of nucleic acids; a structure for deoxyribose nucleic acid. \*Nature\*, 1953 ;171: 737-738.](#)

°°° attention : les articles soumis pour publication ou sous presse doivent figurer en annexe du mémoire ; ils doivent être imprimés en format réduit, deux pages sur une.

• pour un livre :

°°° auteurs : mêmes recommandations que pour un article de périodique ;

°°° titre : idem

°°° référencement: le titre (en italique) est suivi du nom de la maison d'édition, de la ville de publication, de l'année et du nombre de pages de l'ouvrage.

°°° exemple :

[Drummer D. \*Introduction to wave propagation in nonlinear fluids and solids\*. Cambridge University Press, Cambridge, UK, 1998, 535 pages.](#)

• pour un chapitre de livre :

°°° les mêmes recommandations s'appliquent ; les auteurs du chapitre visé et le titre de ce chapitre figurent en début de référence, suivis de la liste des

coordonateurs de l'ouvrage, du nom du livre (en italique), des indications de publication, et de la gamme des pages

°°° exemple :

Younes M. *Mechanisms of respiratory load compensation*. In Dempsey JA, Pack AI : *Regulation of Breathing*. Marcel Dekker, Philadelphia, USA, 1995, 867-922.

• pour une thèse ou un mémoire :

°°° même recommandations générales que pour les livres ; la nature du diplôme, l'université qui l'a délivré, et l'année de soutenance doivent figurer

°°° exemple :

Duchesne E. *Contribution à l'étude de la concurrence vitale chez les micro-organismes : antagonisme entre les moisissures et les microbes*. Thèse pour le Doctorat d'État en Médecine, Faculté de Médecine et de Pharmacie de Lyon, Lyon, 1897.

• pour un site internet :

°°° il faut essayer de reproduire au plus près les recommandations données pour un livre, en indiquant l'adresse HTML complète, et en donnant la date à laquelle le site a été visité pour la dernière fois ;

°°° exemple :

Agence Française de Sécurité Sanitaire des Produits de Santé. Lettre aux prescripteurs : restriction des indications, nouvelle contre-indication, et sécurité d'emploi de Ketek®.

<http://agmed.sante.gouv.fr/htm/10/filltrpsc/indlp4.htm>

Visité le 17 avril 2007.

## **Quelques recommandations sur le contenu**

### Style et orthographe

Les membres du jury doivent lire beaucoup de mémoires en peu de temps. Le non-respect de la grammaire et de l'orthographe est particulièrement contre-productif. Veillez à la concordance des temps. Faites des phrases courtes et simples. Utilisez la fonction "correcteur d'orthographe" de votre traitement de texte. Faites vous relire par quelqu'un d'autre. Tout ceci est d'autant plus facile à réaliser que le mémoire n'est pas terminé le jour même de la date limite de dépôt, mais quelques jours avant pour pouvoir être relu "à froid".

### Introduction

L'introduction ne doit pas être trop longue, mais elle doit toujours être écrite pour qu'un lecteur non spécialiste du sujet traité puisse avoir une idée claire de la position du problème, de l'état des connaissances, et de la question abordée, et des hypothèses faites. Atteindre ce but en évitant raccourcis, ellipse, et jargon est rarement possible en une page... N'hésitez pas à développer votre introduction suffisamment pour que le lecteur se sente ensuite à l'aise avec les méthodes et les résultats. N'hésitez pas à la segmenter en sous-sections.

### Méthodes

Cette section doit permettre au lecteur de comprendre exactement ce qui a été fait, voire de reproduire le travail s'il le souhaite. La plus grande précision est de rigueur dans la

description de la méthodologie utilisée. Il est particulièrement important de décrire très précisément les populations à l'étude (critères d'inclusion et d'exclusion).

Ne donnez aucun résultat dans les méthodes.

Deux sections sont obligatoires en tant que telles. Premièrement, une section "aspects réglementaires et éthiques", qui affirme le respect des procédures pertinentes (Comité de Protection des Personnes pour les études humaines, respect des bonnes pratiques de traitement des animaux, stockage des données informatiques, stockage des données biologiques... ). Deuxièmement une section "méthodologie statistique", qui doit impérativement être suffisamment détaillée pour que le lecteur se rende compte de la pertinence du choix des tests.

### Résultats

Hiérarchisez la présentation des résultats (le plus important -hypothèse testée- d'abord). N'abusez pas des tableaux, privilégiez les figures. Donnez systématiquement les chiffres exacts de significativité statistique ( $P = 0.55$  plutôt que "NS"...). Il ne doit figurer dans cette section aucune donnée dont la méthode d'obtention n'a pas été décrite dans la section méthode.

Les résultats doivent être présentés de façon neutre, sans aucun élément de discussion.

### Discussion

Elle doit commencer par une synthèse de quelques lignes qui résume les grands axes des résultats et les met en perspective de l'hypothèse testée. La présence d'une section "limitations méthodologiques" est souvent très utile. La discussion n'est pas une revue de la littérature, mais la mise en perspective des résultats de votre travail : ne recherchez pas systématiquement l'exhaustivité. L'utilisation de sections et sous-sections est recommandée. Attention à ne pas répéter des notions déjà exposées dans l'introduction. Si vous le jugez utile, terminez par quelques lignes de conclusion, en faisant attention à ce qu'il ne s'agisse pas de la simple répétition du début de la discussion ou de l'introduction. Il est plus utile d'ouvrir dans la conclusion des perspectives futures.

**Annexe 1 : modèle pour la page de garde**

**Mémoire pour l'obtention du  
Diplôme d'Etudes Spécialisées en Pneumologie**

*Commission Régionale de Coordination et d'Evaluation  
Ile-de-France*

Année universitaire 200x-200x

TITRE
-------

Présenté en séance publique le  
xx - xxxx - 200x

par

Prénom NOM  
épouse XXXXX

Ce travail a été réalisé sous la direction de :

Dr-Pr Prénom NOM  
Service ou Unité  
Hôpital ou Institution  
Adresse  
Ville - Pays

---

adresse électronique du candidat : xxx@xxx.xxx  
adresse électronique du directeur : xxx@xxx.xx

---