

# Directives – Thèses de Doctorat (et de Master)

## 1 MISE EN PAGE ET FORMAT

Pour les doctorats : les formats les plus courants utilisés pour les thèses sont : 16x24 cm, 17x24 cm ou B5, A4 étant possible également. Idéalement le document est produit dans les dimensions exactes. Si nous devons réduire le document pour atteindre le format souhaité, la taille des caractères sera également réduite.

Pour les versions d'essai Masters et Phd avec mise en page en A4 avec Office : rédigez toujours vos documents en format A4. Souvent US Letter est installé comme standard dans Office. Vous pouvez le vérifier dans la page « setup ». Les documents établis en format US Letter doivent être recadrés et lors de l'impression de larges bords blanc se retrouveront en haut et bas de page.

## 2 IMPRESSION RECTO-VERSO ?

Si vous souhaitez une impression recto-verso de votre document, vous devez insérer des pages blanches où nécessaire : après la page de garde, après un bref résumé, après un chapitre comprenant un nombre de pages impair, etc... Toutes les pages importantes, telles que pages de garde, première page de la table de matière, remerciements, début de chapitre... doivent toujours se trouver à droite sur une numérotation de page impaire.

## 3 COULEUR OU N/B ?

Si votre document comporte plus de 10% de pages en couleur nous imprimons celui-ci sur une imprimante couleur qui détecte automatiquement les couleurs et le noir/blanc. Toutes les pages ne devant pas être imprimées en couleur doivent être entièrement en noir/blanc car le moindre petit point en couleur sera reconnu, imprimé et facturé comme impression couleur – retirez donc tous les hyperliens bleus superflus etc...

Des tableaux et figures en grisé doivent être scannés en n/b ; la plupart des scanners sont programmés sur couleur par défaut. Une image n/b scannée en couleur sera reconnue comme impression couleur.

Certains grisés- comme les grands chiffres gris en début de chapitre ou une fine ligne grise en haut ou bas de page seront souvent reconnus par l'imprimante comme couleur. Nous vous recommandons donc de faire d'abord une version d'essai.

Si votre document comporte moins de 10% de pages couleur, les pages n/b et couleur seront imprimées séparément et vous devrez ensuite assembler les pages par vous-même.

## 4 NOUS N'IMPRIMONS QUE LES FICHIERS PDF

Pourquoi ? Un document pdf est en quelque sorte une photo, une image de votre travail. What you see is what you get. Le document imprimé sera tel que vous le voyez à l'écran. Vous devez enregistrer votre document comme pdf sur l'ordinateur qui a produit le document. Pourquoi ? Parce que les documents Office peuvent varier d'un ordinateur à l'autre, des pages peuvent sauter, des caractères inconnus ou spéciaux tels que Times New Roman peuvent apparaître, bref, les documents Office sont souvent instables.

## 5 COUVERTURES (UNIQUEMENT POUR THESEES A RELIURES SOUPLES)

Idéalement une couverture en Power Point est réalisée en format SRA3. Nous pouvons vous procurer un modèle. En cas d'usage de polices spéciaux vous devez nous l'envoyer ou nous l'apporter sur clé usb. Après une impression d'essai nous devons adapter l'épaisseur du dos de la reliure afin de pouvoir imprimer sur le côté. Pour d'autres options nous vous conseillons de consulter notre équipe.

## 6 PRODUCTION ET DEVIS

Nous produisons votre thèse en 48h (hors weekends, jours fériés et de fermeture). Nous pouvons également finaliser votre thèse en 24 ou 12h moyennant un tarif « rush ». Dans tous les cas vous devez réserver.

Les devis doivent être transmis par e-mail à [crazycopy@vub.ac.be](mailto:crazycopy@vub.ac.be)

## 7 ISBN

Pour les publications avec un numéro ISBN il faut prévoir une journée de travail supplémentaire (24h). Les documents à compléter qui vous seront remis doivent nous être retournés le jour avant la production. Nous livrons la page avec les droits d'auteur et établissons le code barre.