

RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA REDACTION DES PROJETS D'ANNEXES DE L'AMM (MODELE / FEUILLE DE STYLE)

Depuis le 1er janvier 2002, des feuilles de style, fonctionnant sous Word, ont été mises en place afin de faciliter la production des annexes des Autorisations de Mise sur le Marché (AMM) et de permettre la publication du Résumé des Caractéristiques du Produit (RCP) et de la Notice sur le [Répertoire des Médicaments](#) et depuis 2013 sur la [Base de Données Publiques Des Médicaments](#).

Nous mettons à votre disposition :

- cette feuille de style révisée (version 10, janvier 2017) : **2 modèles** de document à télécharger (en format Word 2003 et prochainement Word 2013) :
 - **un modèle « complet »** : à utiliser dans le cadre **d'une demande d'AMM initiale, d'un renouvellement, d'une demande d'ATU**, d'une demande de modification ou dans le cadre d'une demande de modification en procédure européenne (proposition de traduction);
 - **un modèle « partiel »** : ce modèle est à utiliser uniquement dans le cadre d'une **demande de modification d'AMM en procédure nationale, en vue d'un rectificatif de classe (>10 spécialités) ou pour des modifications administratives (changements d'adresse, titulaire et exploitant)**. Seules les rubriques concernées par la demande de modification seront complétées.
- le présent fascicule de recommandations pour la rédaction des AMM avec ce format.
- Date de mise en œuvre : 15 février 2017.

- **Attention** : pour toute demande utilisant pour la première fois ce nouveau format de la feuille de style (version 10), le modèle complet consolidé 4 annexes doit être utilisé.

Textes de Référence

La version T10 de la feuille de style est conforme à la version 10 du QRD template européen.
Le contenu des rubriques **correspond à la traduction française du QRD template 10**.

Principes

Une feuille de style est un modèle de document proposant les fonctionnalités nécessaires à une présentation efficace et structurée d'un texte long et complexe, afin d'unifier et d'organiser l'apparence des différents éléments du texte.

Le logiciel Word enregistre ce modèle au format « .dot » dans un répertoire spécifique. Le modèle doit être enregistré sous « .doc » (en mode compatibilité, le cas échéant et jamais « .docx »).

Ce modèle est enregistré à l'ANSM en tant que document qualité normalisé.

La feuille de style proposée représente un accès simple et interactif pour l'utilisateur. Elle simplifie également la mise à jour des modèles lors des évolutions réglementaires.

Ce fascicule présente essentiellement des recommandations liées au **format** "feuille de style". Concernant le contenu, il est conseillé de se reporter à l'avis aux demandeurs et aux guides et recommandations en vigueur.

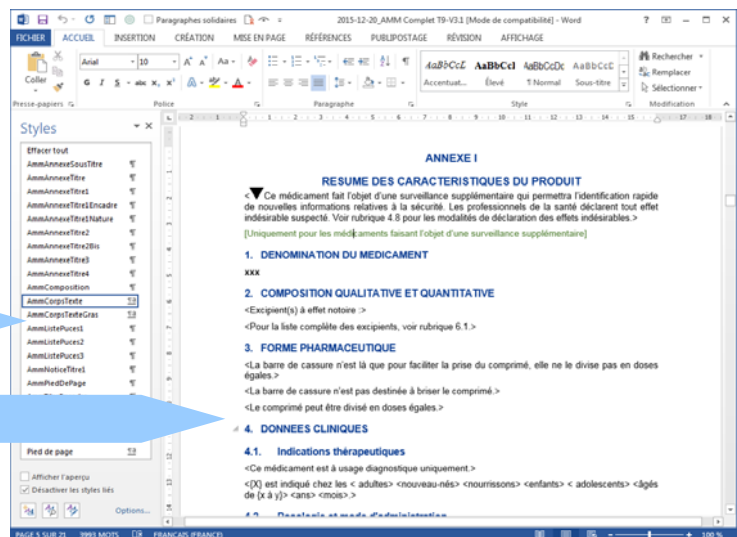
Recommandations



La rédaction des annexes de l'AMM à partir du modèle téléchargé doit obéir à quelques principes importants :

1 Utiliser uniquement les styles dont l'intitulé **commence par « Amm »** et présents dans le modèle

1

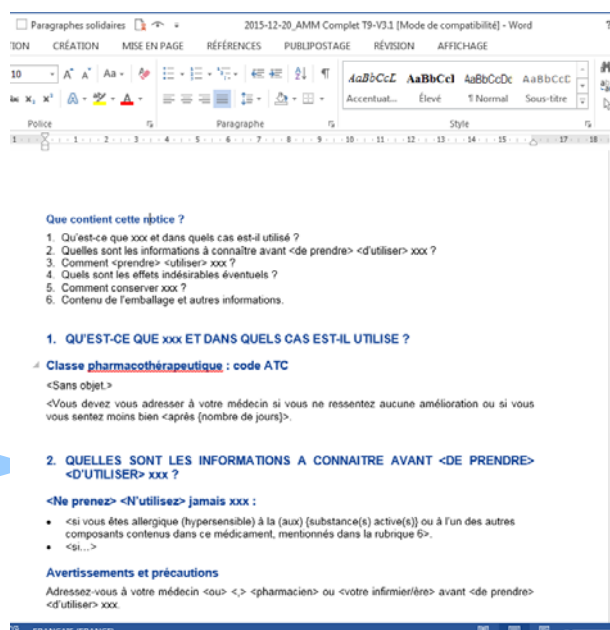


2

2 Ne pas modifier le libellé des **TITRES ET SOUS-TITRES DE COULEUR BLEUE** (Styles : *AmmAnnexeTitre*, *AmmAnnexeSousTitre*, *AmmAnnexeTitre1*, *AmmAnnexeTitre2*).

3 Seule la mention « xxx » présente dans certains titres de la notice, doit être remplacée par la dénomination adéquate.

3 dans le modèle



Exemple : dans la notice, la dénomination du médicament est :

« NOM MÉDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé »

3 dans le document

Que contient cette notice ?

1. Qu'est-ce que NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé et dans quels cas est-il utilisé ?
2. Quelles sont les informations à connaître avant <de prendre> <d'utiliser> NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé ?
3. Comment <prendre> <utiliser> NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé ?
4. Quels sont les effets indésirables éventuels ?
5. Comment conserver NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé ?
6. Contenu de l'emballage et autres informations.

1. QU'EST-CE QUE NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé ET DANS QUELS CAS EST-IL UTILISÉ ?

Classe pharmacothérapeutique : code ATC
<Sans objet.>

<Vous devez vous adresser à votre médecin si vous ne ressentez aucune amélioration ou si vous sentez moins bien <après (nombre de jours)>.>

2. QUELLES SONT LES INFORMATIONS A CONNAITRE AVANT <DE PRENDRE> <D'UTILISER> NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé ?

<Ne prenez> <N'utilisez> jamais NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé :

- <si vous êtes allergique (hypersensible) à la (aux) (substance(s) active(s)) ou à l'un des autres composants contenus dans ce médicament, mentionnés dans la rubrique 6>.
- <si...>

Avertissements et précautions

Adressez-vous à votre médecin <ou> <.> <pharmacien> ou <votre infirmier/ère> avant <de prendre> <d'utiliser> NOM MEDICAMENT DANS LA NOTICE 3 mg, comprimé.

FRANÇAIS (FRANCE)

Mise en page : normes de présentation

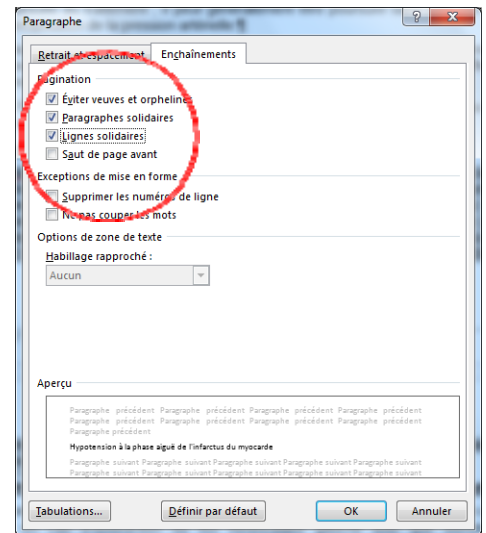
ORIENTATION DE LA PAGE Portrait	L'utilisation du format Paysage (à l'italienne) doit rester limitée et dans ce cas, être séparée par des sauts de section.												
MARGES	<table border="1"> <tr> <td>Supérieure</td> <td>2 cm</td> </tr> <tr> <td>Inférieure</td> <td>2 cm</td> </tr> <tr> <td>Gauche</td> <td>2,50 cm</td> </tr> <tr> <td>Droite</td> <td>2,50 cm</td> </tr> <tr> <td>En-tête</td> <td>1,3 cm</td> </tr> <tr> <td>Pied-de-page</td> <td>1,3 cm</td> </tr> </table>	Supérieure	2 cm	Inférieure	2 cm	Gauche	2,50 cm	Droite	2,50 cm	En-tête	1,3 cm	Pied-de-page	1,3 cm
Supérieure	2 cm												
Inférieure	2 cm												
Gauche	2,50 cm												
Droite	2,50 cm												
En-tête	1,3 cm												
Pied-de-page	1,3 cm												
PIED DE PAGE	Il contient le Code Identifiant de Spécialité (CIS), l'identifiant de la version du document qualité, le numéro de page.												
TEXTE Police : ARIAL	<p>Taille : 10</p> <p>Style de police : normal</p> <p>Espacement des caractères : normal</p>												

SAUT DE PAGE, DE PARAGRAPHE, DE LIGNE

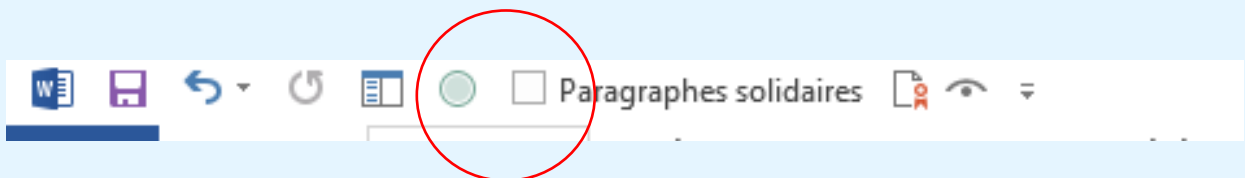
Paragraphes solidaires

Il convient d'éviter l'utilisation des sauts de page, de paragraphe, de ligne et de préférer la fonction "Paragraphes solidaires : **Format / Paragraphe / Onglet Enchaînement**" : cocher paragraphes et lignes solidaires.

Avantage : si la mise en page doit être modifiée pour une raison ou pour une autre, le respect du paragraphe sera automatique, alors que l'utilisation de saut de lignes demande de refaire la mise en page.

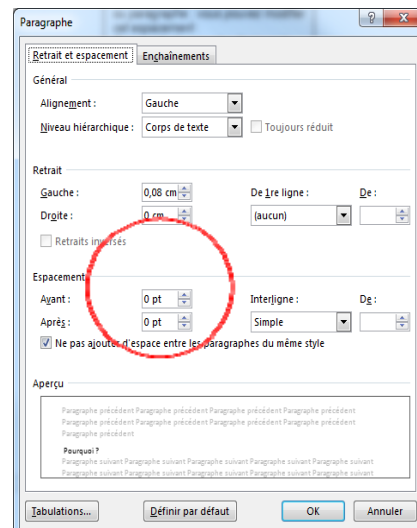


Remarque : ses fonctions peuvent être ajoutées dans la barre d'outils accès rapide :



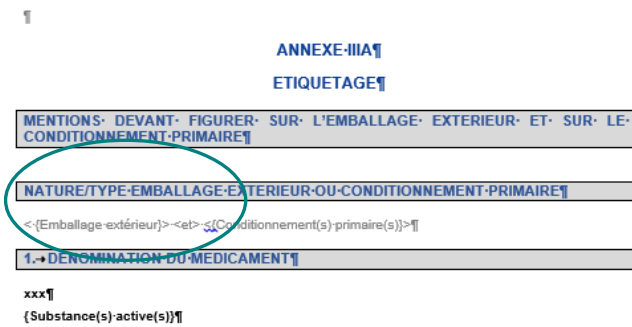
Saut de ligne

Il convient également d'éviter les sauts de ligne (préférer **Format / Paragraphes / augmenter le nombre de points de l'espacement avant ou après**).





< > (chevrons)	Phrase optionnelle dont il convient, si elle est choisie, de ne pas modifier son libellé.
[] (crochets)	Conseil de rédaction. Ces phrases ne sont pas conservées dans le corps de texte.
{ } (accolades)	Le contenu doit être remplacé par ce qu'il désigne
Titres Encadrés	Ces titres sont proposés afin de faciliter le travail de rédaction et d'évaluation. Ils sont maintenus pendant le processus d'évaluation mais sont supprimés par les firmes lors de l'impression des étiquetages et des notices. Ces encadrés sont prédéfinis dans le style utilisé (ils sont faits en utilisant la fonctionnalité format / « bordure » et non par l'intermédiaire de la création de tableau).
[] Texte surligné	Ce format peut être utilisé pour mettre en évidence du texte qui ne figurera pas dans le document imprimé par le demandeur



Exemples :

1. Etiquetage pour lequel la nature ou le type sont différents. Ombrer le texte permet de différencier chacune des parties concernées.
2. Commentaires du demandeur.

TITRES ET NUMEROTATION

Par convention, les titres constituant la structure du document sont écrits **en couleur bleue**.

Ceci permet de les identifier plus facilement et de préserver leur intégrité : ils ne doivent en aucun cas être modifiés, ni supprimés.

❶ Ne pas modifier les libellés des titres des rubriques indiqués en bleu.

❷ Ne pas supprimer de titres bleus.

En revanche, lorsqu'une rubrique n'est pas renseignée en raison d'une absence de données ou que la rubrique est non applicable, elle doit être complétée systématiquement par la mention "**Sans objet**".



Dans le cadre des demandes de modification d'AMM donnant lieu à des rectificatifs partiels, conserver dans les rubriques non modifiées par la demande, la mention « **non modifié** ».



❸ Ne pas créer de titres ou de sous-titres.

❹ La numérotation et la hiérarchisation des rubriques proposées dans le modèle doivent être respectées.

Ne pas utiliser la numérotation automatique.

SYMBOLES SCIENTIFIQUES	<p>Par souci de compatibilité avec tous les navigateurs, il est conseillé d'utiliser les symboles scientifiques intégrés dans le clavier alpha et numérique de l'ordinateur.</p> <p>Pour éviter toutes sources d'erreurs les dosages comportant des caractères spéciaux doivent être écrits en toutes lettres. Exemple : microgramme au lieu de µg.</p>
ESPACES	<p>Utilisation des espaces insécables (CTRL+Maj+Espace) pour éviter la séparation d'un nombre et de son unité de mesure par exemple.</p> <p>Utilisation des traits d'union insécables (CTRL+Maj+Trait d'union).</p> <p>Utilisation de lignes/paragraphe solidaire Saut de page, de paragraphe ou de ligne : ne pas créer de blanc par des retours à la ligne</p>
RENOI	<p>En cas de renvoi ou référence croisée dans le RCP, il convient de ne reporter que le numéro de la rubrique et non pas l'intégralité de son titre.</p>
<i>Exemple :</i>	<p>2.→COMPOSITION QUALITATIVE ET QUANTITATIVE¶</p> <p><Excipient(s) à effet notoire²>¶</p> <p><Pour la liste complète des excipients, voir rubrique 6.1.>¶</p>
DENOMINATION	<ul style="list-style-type: none"> - La dénomination longue « xxx » symbolisant NOM (de fantaisie) dosage, forme pharmaceutique s'applique dans toutes les rubriques 1. DENOMINATION DU MEDICAMENT (RCP / Notice / Etiquetage), ainsi que dans les titres et sous-titres de la notice. <p>Utiliser la fonction recherche/remplace pour modifier en une seule fois le code « xxx » par NOM (de fantaisie) dosage, forme pharmaceutique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La dénomination courte NOM (de fantaisie) s'applique dans le corps de texte uniquement.

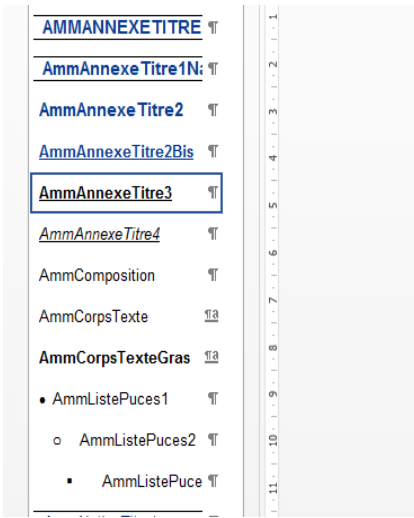
Description des styles utilisés



Pour la liste exhaustive des styles à utiliser et leur description, se reporter à l'annexe A en fin de document.

Styles les plus utilisés dans les feuilles de style

Tous les libellés des styles à utiliser commencent par « Amm ».

<p>Le style AmmCorpsTexte</p>	<p>doit être utilisé dans tout le corps de texte du document. Il comprend, par défaut, un espace de 6 points après.</p> <p>Si vous ne souhaitez pas (pour des raisons de lisibilité) que les espaces après un paragraphe soient aussi importants que ceux utilisés dans le style AmmCorpsTexte, l'espace avant ou après peut être modifié à partir du menu format / paragraphe (voir aussi ci-dessus, chapitre Mise en page, normes de présentation, saut de ligne).</p>
<p>AmmComposition</p>	<p>Rubriques 2 du RCP, de l'étiquetage. Les points de suite sont inclus dans le style. Il suffit d'introduire une tabulation entre le nom de la substance active et son dosage.</p> <pre> ¶ ANNEXE-1¶ RESUME-DES-CARACTERISTIQUES-DU-PRODUIT¶ 1.-> DENOMINATION-DU-MEDICAMENT¶ xxx¶ 2.-> COMPOSITION-QUALITATIVE-ET-QUANTITATIVE¶ Substance active 3 mg¶ <Excipient(s) à effet notoire>¶ <Pour la liste complète des excipients, voir rubrique 6.1.>¶ </pre> <p>Tabulations</p>
<p>Interactions Médicamenteuses : rubrique 4.5 :</p> <p>AmmAnnexeTitre3 pour les titres</p> 	<ol style="list-style-type: none"> Conservé le pluriel des titres 4.1 et 4.5, Utiliser les sous-titres proposés quand cela est possible, ET décrire l'interaction avec le style AmmCorpsTexte. <pre> 4.3. Contre-indications <Hypersensibilité à la (aux) substance(s) active(s) ou à l'un des excipients mentionnés à la rubrique 6.1 <ou {nom(s) du (des) résidu(s)}>.> 4.4. Mises en garde spéciales et précautions d'emploi <Population pédiatrique> 4.5. Interactions avec d'autres médicaments et autres formes d'interactions 1 <Aucune étude d'interaction n'a été réalisée.> <Population pédiatrique> <Les études d'interaction n'ont été réalisées que chez l'adulte.> <Associations contre-indiquées> <Associations déconseillées> 2 <Associations faisant l'objet de précautions d'emploi> <Associations à prendre en compte> </pre>



Plusieurs principes actifs

Rubrique Interactions :

NB : Si la spécialité contient plusieurs principes actifs et que ces derniers sont à l'origine de sous rubriques individualisées, appliquer le style AmmAnnexeTitre3 et passer le titre sélectionné en Police Majuscules.

Exemple : LIEES A SUBSTANCE "X"

4.5. → Interactions avec d'autres médicaments et autres formes d'interactions¶

LIEES-AU-PARACETAMOL¶

Associations faisant l'objet de précautions d'emploi¶

→ Anticoagulants oraux¶

Risque d'augmentation de l'effet de l'anticoagulant oral et du risque hémorragique en paracétamol aux doses maximales (4 g/j) pendant au moins 4 jours. Contrôle régulier de l'éventuelle de la posologie de l'anticoagulant oral pendant le traitement par le paracétamol et a

Interactions avec les examens paracliniques¶

La prise de paracétamol peut fausser le dosage de la glycémie par la méthode à la c peroxydase en cas de concentrations anormalement élevées.¶

La prise de paracétamol peut fausser le dosage de l'acide urique sanguin par la m phosphotungstique.¶

LIEES-A-LA-CODEINE¶

Associations déconseillées¶

Titulaire, Exploitant, fabricant

Dans le cas où ces 3 fonctions de titulaire, exploitant et fabricant sont remplies par la même société, *il convient de répéter les mêmes mentions dans les 3 sous-rubriques et de ne pas supprimer (ou regrouper) ces 3 sous titres.*

La raison sociale est à rédiger en MAJUSCULE + AMMCorpsTexteGras

L'adresse est à rédiger en MAJUSCULE + AMMCorpsTexte

Toute	sous	rubrique
modifiée	doit	être
implémentée	dans	les
4 annexes.		

Exemple :

🚫 **Ce qu'il ne faut pas faire :**

Titulaire, Exploitant et Fabricant

TITUNOM

TITUADRESSE1

TITUADRESSE2

TITUCPVILLE

<TITUPAYS>

👉 **Ce qu'il faut faire :**

Titulaire

TITUNOM

TITUADRESSE1

TITUADRESSE2

TITUCPVILLE

<TITUPAYS>

Exploitant

EXPNOM

EXPADRESSE1

EXPADRESSE2

EXPCPVILLE

<EXPPAYS>

[ou <Non déclaré / à déclarer ultérieurement>]

Fabricant

FABLBNOM

FABLBADRESSE

FABLBCPVILLE

<FABLBPAYS>

Adresse postale

La Poste présente les règles de présentation de l'adresse, dont voici quelques rappels :

- l'ordre des informations va du nominatif à la localité ou pays,
- 6 lignes maximum,
- 38 caractères (espace compris) maximum par ligne,
- aucun signe de ponctuation, de souligné, d'italique à partir de la ligne numéro et libellé de voie,
- les 3 dernières lignes d'une adresse sont en majuscules,
- l'ensemble du pavé est aligné à gauche.

Les tableaux

La rédaction des tableaux fait l'objet de recommandations précises.

Être rédigés avec les styles appropriés :

Le cas échéant, la police de caractères peut être ramenée à une taille inférieure (exemple : afin de conserver la totalité d'un tableau sur une même page).

Les tableaux doivent être centrés sur la page

AmmCorpsTexte ou AmmCorpsTexteGras

IMPORTANT : Une seule information doit figurer dans une cellule indépendante du tableau (ne pas noter plusieurs informations dans une seule cellule). Les bordures du tableau et des cellules peuvent être masquées si besoin.

Exemple :

 Ce qu'il ne faut pas faire :



Titre	Titre
Information 1	Information 4
Information 2	Information 5
Information 3	Information 6

 Ce qu'il faut faire :

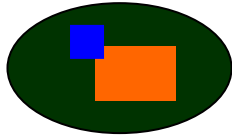
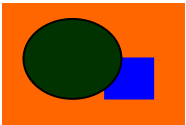
Titre	Titre
Information 1	Information 4
Information 2	Information 5
Information 3	Information 6

Les schémas

1. Les schémas doivent être introduits dans une cellule d'un tableau afin que l'affichage sur Internet respecte leur mise en page. Les bordures du tableau et des cellules peuvent être masquées si besoin. L'ensemble du tableau doit être de style AmmCorpsTexte. Les styles liés aux trois niveaux de puces peuvent également être utilisés si besoin côté descriptif (texte).

2. Pour les images, à partir du menu **format de l'image / habillage**, choisir de préférence le mode "Encadré".

Exemple :

	Mode d'utilisation : 1. -----
	2. -----



Les dessins et schémas de types logigrammes qui relient des formes entre elles par le biais de connecteurs et de flèches ne peuvent pas être dessinés directement sur la feuille de style dans la mesure où la conversion du format word en HTML ne respecte pas l'emplacement donné à chaque objet : le schéma apparaîtra complètement déstructuré et illisible. La méthode ci-dessous vous permettra de réaliser un schéma de manière simple, et de le figer pour garder sa cohérence :

1 - Ouvrez un powerpoint vierge et dessinez le logigramme en utilisant la forme automatique "organigramme" / rectangle et reliez vos différents rectangles avec la forme automatique "connecteurs".

2 - Sauvegardez votre projet sous format powerpoint (pour réutiliser votre trame).

- Faites un clic droit sur le dessin et choisissez "enregistrer en tant qu'image" / choisissez dans le menu type de fichier le format "PNG".

3 - Retournez dans votre notification et dessinez un tableau avec 1 seule cellule et assurez vous que le tableau soit en style AmmCorpsTexte (cf. point 1 ci-dessus).



Modalité d'envoi

Les propositions d'annexes de l'AMM doivent être envoyées à l'ANSM selon les modalités habituelles d'envoi électronique :

- Une proposition d'annexes doit être faite par spécialité.

En cas de problème rencontré dans l'utilisation des présentes recommandations ou de la feuille de style, vous pouvez adresser vos questions à l'adresse suivante : Communication.ANSM@ansm.sante.fr

en précisant dans l'objet de votre demande : **Feuille de style**

Pour les soumissions ultérieures

Dans le cadre de la simplification, l'ANSM envoie aux titulaires, par courriel et en parallèle de l'original signé, le fichier électronique word Feuille de Style comportant la décision et les annexes.

Le fichier électronique doit être réutilisé lors de demandes de modifications ultérieures : il porte les références de l'ANSM. Il est protégé afin d'identifier rapidement les modifications apportées (qu'elles soient de forme ou de fond).

Aussi, le mode opératoire suivant doit être observé lors des futurs dépôts :

- en parallèle de la décision originale signée et envoyée par courrier, l'ANSM fournit un fichier « clean » conforme à la Feuille de Style sécurisé avec un n° de référence et un mot de passe ;
- à réception, le titulaire apporte les modifications nécessaires en vue d'une nouvelle soumission :
 - toutes les modifications de fond et de forme ainsi que les commentaires apparaîtront dans le fichier car le fichier protégé active automatiquement le mode « révision » ;
 - lors des soumissions, vous fournirez une version "clean" et une version "tracked".
 - version "clean" : choisir l'option "aucune marque" du mode « révision » puis convertir le fichier au format pdf ;
 - version "tracked" : le fichier word tel quel.

Dans le cadre de la mise en œuvre des textes des annexes de l'AMM sur les différents supports et conditionnements, il suffit de copier le texte correspondant.

.....

ANNEXE A : description des styles utilisés



Nom du style	Police	Description
AMMANNEXESOUSTITRE	Arial	AmmAnnexeTitre +
AMMANNEXETITRE	Arial	Normal + Police :Arial, 12 pt, Gras, Tout en majuscule, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(11;61;146)), Centré, Espace Avant : 12 pt, Niveau 1
AMMANNEXETITRE1	Arial	Normal + Police :Arial, Gras, Tout en majuscule, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(11;61;146)), Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,63 cm, Espace Avant : 12 pt, Après : 6 pt, Niveau 2, Tabulations : 0,63 cm,Gauche
AMMANNEXETITRE1ENCADRE	Arial	AmmAnnexeTitre1 + Bordure : Encadrement : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)
AmmAnnexeTitre1Nature	Arial	AmmAnnexeTitre1Encadre + Non Tout en majuscule
AmmAnnexeTitre2	Arial	AmmCorpsTexte + Police :11 pt, Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(11;61;146)), Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 1,27 cm, Espace Avant : 12 pt, Paragraphes solidaires, Lignes solidaires, Niveau 3, Tabulations : 1,27 cm,Gauche
<u>AmmAnnexeTitre3</u>	Arial	AmmCorpsTexte + Police :Gras, Soulignement , Espace Avant : 6 pt, Paragraphes solidaires, Lignes solidaires
<u>AmmAnnexeTitre4</u>	Arial	AmmCorpsTexte + Police :Italique, Soulignement
AmmComposition	Arial	AmmCorpsTexte + Tabulations : 17,25 cm, Droite,Points de suite : ...
AmmCorpsTexte	Arial	Normal + Police :Arial, 10 pt, Espace Après : 6 pt
AmmCorpsTexteGras	Arial	AmmCorpsTexte + Police :Gras
• AmmListePuces1	Arial	AmmCorpsTexte + Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,63 cm, Gauche, Espace Après : 0 pt, Tabulations : 0,63 cm, Tabulation de liste, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : Puce + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm
○ AmmListePuces2	Arial	AmmCorpsTexte + Retrait : Gauche : 0,63 cm, Suspendu : 0,63 cm, Gauche, Espace Après : 0 pt, Paragraphes solidaires, Lignes solidaires, Tabulations : 1,25 cm,Gauche, Avec puces + Niveau : 2 + Alignement : 1,9 cm + Tabulation après : 2,54 cm + Retrait : 2,54 cm
▪ AmmListePuces3	Arial	AmmCorpsTexte + Retrait : Gauche : 1,26 cm, Suspendu : 0,63 cm, Gauche, Espace Après : 0 pt, Tabulations : 1,89 cm,Gauche, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 1 cm + Tabulation après : 1,63 cm + Retrait : 1,63 cm
<u>AmmNoticeTitre1</u>	Arial	AmmCorpsTexte + Police :Italique, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(11;61;146)), Espace Avant : 6 pt, Niveau 2, Bordure : Encadrement : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)
AMMTITREENCADRE	Arial	AmmCorpsTexte + Police :11 pt, Gras, Tout en majuscule, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(11;61;146)), Espace Avant : 12 pt, Après : 12 pt, Niveau 2, Bordure : Encadrement : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait), Tabulations : 0,63 cm,Gauche + 1,37 cm,Gauche + 2,64 cm,Gauche + 3,91 cm,Gauche + 5,18 cm,Gauche + 6,45 cm,Gauche + 7,72 cm,Gauche + 8,99 cm,Gauche + 10,26 cm,Gauche + 11,53 cm,Gauche + 12,8 cm,Gauche + 14,07 cm,Gauche + 15,34 cm,Gauche