

PROCEDURE

REDACTION ET DEPOT DE LA THESE

EN MEDECINE GENERALE

REFLEXION PRELIMINAIRE ET DEMARRAGE DE LA THESE

LE TRAVAIL DE THESE commence par un travail de réflexion et de recherches bibliographiques pour choisir une thématique de recherche, et ceci avec l'aide d'un directeur ou de plusieurs directeurs de thèse en fonction du thème que l'on envisage d'étudier et des possibilités d'aides que l'on peut trouver. Les professeurs d'université, professeurs associés de médecine générale, maîtres de conférences associés de médecine générale sont les plus habilités à diriger des thèses. Parmi les médecins généralistes enseignants, il est utile de vérifier que le directeur choisi a eu une formation pour cela (DU existant à la faculté de médecine de Toulouse) ou qu'il a déjà dirigé avec succès plusieurs autres thèses.

Dès que possible pendant l'internat

DEMARRER LE TRAVAIL DE THESE : avant de démarrer le véritable travail de thèse sur la thématique choisie, il est important de remplir la fiche de soumission en ligne, prévue à cet effet sur le site du DUMG, section projet de thèse. A ce stade, il est également important de trouver le président du jury qui doit être obligatoirement un professeur des universités titulaire. Le président du jury doit être associé au démarrage de la thèse, de manière à ce qu'il n'y ait pas de problème lorsque l'on aura à mettre en place le jury et la soutenance.

RECOMMANDATIONS – PRESENTATION – COMPOSITION - IMPRESSION

A – RECOMMANDATIONS :

- Le document écrit ne devra pas dépasser 30 pages dactylographiées.
- Si besoin, des écrits supplémentaires pourront être ajoutés en annexe. Les annexes seront numérotées en chiffres arabes, elles auront un titre, elles seront appelées obligatoirement dans le texte.
- Le plan qui doit être adopté de la manière la plus habituelle est le suivant :
 - Introduction, contexte et motifs de la recherche, matériel et méthodes, résultats, discussion et commentaires, conclusion.
- Les références bibliographiques figureront à la fin du document, avant les annexes s'il y en a, et ne comporteront que des références appelées dans le texte. Elles seront agencées et numérotées par ordre d'arrivée dans le texte.
- Les abréviations seront limitées au minimum et explicitées à chaque première apparition dans le texte.
- Les tableaux seront limités au minimum utile pour l'expression des résultats de l'étude, ils seront numérotés en chiffres arabes par ordre d'apparition dans le manuscrit, et chaque tableau devra avoir un titre.
- Les figures (courbes, photographies, illustrations diverses) doivent également être numérotées en chiffres arabes par ordre d'apparition dans le texte et munies chacune d'un titre et si besoin d'une légende.

- Thèse à deux auteurs : en plus de la thèse (document commun), chacun des auteurs devra rédiger un mémoire qui rendra compte de son travail personnel (environ 10 pages).
- Les **photos surdimensionnées** doivent être évitées.
- Le **recto est préférable**.

B – PRESENTATION

- La **numérotation** des pages doit commencer à partir de la table des matières, voir plus loin.
- Les **tableaux** doivent être lisibles et légendés.
- Le **caractère** choisi doit être lisible et d'au moins **12 points** de grosseur pour une police Times New Roman, ou équivalent pour une autre police,
- Choisir au moins **1.5 d'interligne**,
- Laisser **une marge obligatoire à gauche de 3cm** (les autres marges au choix, mais au minimum on choisira 2.5cm pour la droite, 1.5cm pour le haut, 2 cm pour le bas).
- **Les bibliographies** : se conformer pour l'ordre et la présentation aux normes en vigueur (voir document spécial). Cette partie doit être rédigée avec soin.

C – COMPOSITION (ordre d'insertion, ci-dessous) :

1. La page de titre identique à la couverture
2. Le tableau du personnel Hospitalo-Universitaire des facultés de médecine (honorariat)
3. Les dédicaces aux membres du jury
4. Les dédicaces personnelles (facultatif)
5. La ou les citations (facultatif)
6. La table des matières avec la numérotation des pages concernées
7. Le texte de la thèse
8. Les références bibliographiques
9. Les annexes éventuelles
10. Un index si la table des matières est insuffisante

D – IMPRESSION

- Choisir un papier de 80g minimum.
 - Les couvertures avant et arrière doivent être de **couleur claire** ; voir documents spéciaux pour leur composition et en particulier **le nom de l'auteur sera en majuscules, le prénom en minuscules**.
 - En ce qui concerne la couverture arrière (ou 4^{ème} de couverture) elle doit comporter en plus le titre en anglais, le résumé en anglais, les mots clés en anglais.
- Edition obligatoire de :
- **3 exemplaires** pour l'administration (1 pour le 3^{ème} cycle et 2 pour la bibliothèque).
 - **1 exemplaire pour chaque membre du jury**

Derniers mois

CHOIX DU JURY – CHOIX DE LA DATE

Le choix du jury et de la date de soutenance doivent se faire en collaboration étroite avec le président du jury qui doit signer **l'aval du président de jury** (document officiel) mentionnant le détail des membres du jury, le titre et la date de la thèse. Au préalable, vous devez vous rapprocher de Madame Françoise HAUDRY à la scolarité du 3^{ème} cycle afin de vérifier que le statut des membres du jury que vous sollicitez leur permet de siéger.

A – COMPOSER LE JURY

La composition des jurys de thèse de médecine générale est fixée comme suit :

- 1 Président

qui doit être titulaire et obligatoirement PU-PH ou PU-MG,

- 2 membres

qui doivent être titulaires : PU-PH ou PU-MG ou PA ou MCU-PH ou MCU ou MCA,

- 1 à 2 membres

qui peuvent être titulaires ou non titulaires : PU-PH ou PU-MG ou PA ou MCU-PH ou MCU ou MCA ou PH ou Chef de Clinique Universitaire ou Praticien Agréé-Maître de Stage des Universités ou Docteur.

Le jury est composé de **4 membres au moins et ne devra pas excéder 5 membres**.

Le Président du jury et deux membres titulaires sont obligatoirement rattachés à l'Université Paul Sabatier.

En conséquence, le terme de membre invité n'a plus lieu d'être.

B – FIXER UNE DATE au moins trois à quatre mois avant

Fixer une date assez tôt en raison des nombreuses indisponibilités de certains des membres du jury et des vôtres par mel à Madame Françoise HAUDRY, francoise.haudry@univ-tlse3.fr

Vous serez ensuite contacté pour vous confirmer les disponibilités.

La période de soutenance va de la mi-septembre à la mi-juillet à l'exclusion des vacances universitaires.

Conditions particulières :

En cas de nécessité d'organiser une soutenance en visio-conférence à la Faculté de Rangueil, **l'autorisation doit être demandée au Doyen de la Faculté**. La soutenance devra être terminée pour **18h45** au plus tard.

DEPOT – PERIODE FINALE AVANT LA SOUTENANCE

A – DEPOT DE LA THESE

- Idéalement il doit se faire **au moins 3 semaines avant la soutenance**.
- **Le manuscrit complet non relié et la conclusion signée par le Président du jury** sont déposés auprès de Madame Françoise HAUDRY au bureau de la scolarité du 3^{ème} cycle à Rangueil pour **enregistrement et numérotation**.

- Thèse à deux auteurs : **les mémoires de chacun des auteurs, non reliés, avec la conclusion signée par le Président du jury** sont déposés auprès de Madame Françoise HAUDRY au bureau de la scolarité du 3^{ème} cycle à Rangueil pour **enregistrement et numérotation, de la même façon que la thèse.**
- Le jour de ce dépôt, **fournir l'aval du président de jury signé**, ainsi que le document « **Déclaration sur l'honneur** » complété et signé (tentative de fraude ou de plagiat).
- La thèse (et les mémoires si thèse à 2 auteurs) est alors transmise par Madame Françoise HAUDRY au doyen de la faculté concernée **pour la signature du permis d'imprimer.**
- La thèse signée revient à la scolarité du 3^{ème} cycle à Rangueil où **elle doit être récupérée par le thésard pour l'impression.**

B – DEPOT DES EXEMPLAIRES IMPRIMES

Au minimum 1 semaine avant la soutenance, les exemplaires de la thèse sont distribués aux membres du jury ainsi que la convocation.

Le jour de la soutenance

Le jour prévu pour la soutenance, à l'heure prévue, dans les locaux de la faculté de Rangueil ou de Purpan (en principe la thèse se passe dans la faculté dont dépend le président du jury), il vous est demandé d'avoir une tenue correcte, et le président du jury vous donnera très rapidement la parole pour un exposé de 10 à 15 min maximum qui vous permettra de résumer clairement votre travail à l'aide, si besoin, d'un vidéo-projecteur.

Dans le cas d'une thèse à 2 auteurs, la présentation devant le jury se fera à « deux voix », le temps de la soutenance est doublé.

A la suite de votre exposé, chaque membre du jury commentera votre travail, vous demandera éventuellement des éclaircissements. Le président prendra la parole en dernier. Puis le jury se retire quelques minutes pour délibérer puis il revient dans la salle pour donner le résultat de la délibération, puis vous prononcerez le serment d'Hippocrate.

Avant de quitter la salle, vous demanderez au Président du jury de bien vouloir compléter et signer **l'autorisation de reproduction** pour la Bibliothèque Universitaire.

Avertissement :

Les conseils de Faculté de médecine Toulouse-Rangueil et Toulouse-Purpan, en leur séance du 5 février et du 5 mai 1998, ont souhaité rappeler les impératifs qui s'imposent aux candidats et à leurs invités.

La thèse de doctorat en médecine est le couronnement de nombreuses années d'études et de recherche. C'est un moment fondamental dans la vie du postulant.

Dans ces conditions, le jury et le candidat doivent se trouver dans un environnement induisant une sérénité optimale.

Tout d'abord, le silence doit être fait tout au long de la soutenance, les applaudissements n'interviendront qu'à la fin de la soutenance, après le serment d'Hippocrate. Il en va de même pour les flashes, les caméras qui doivent être utilisés avec modération et discrètement. Les téléphones portables seront éteints.

En d'autres termes, la dignité de chacun s'impose.

Attention : *Aucun « pot de thèse » n'est autorisé dans l'enceinte des Facultés de médecine Toulouse-Rangueil et de Toulouse-Purpan.*

Après la soutenance

- **La semaine qui suit la soutenance**, déposer au secrétariat de la bibliothèque **les 2 exemplaires imprimés et l'exemplaire numérique avec les formulaires suivants** (à télécharger sur le site de la faculté ou de la bibliothèque) :
 - **Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue avec la feuille remplie par le Président du Jury au moment de la soutenance**
 - **Autorisation de diffusion électronique de thèse d'exercice soutenue à l'Université Toulouse III – Paul Sabatier**
 - **Dépôt électronique de la thèse – Attestation de conformité de la version électronique avec la version imprimée déposée.**
- Le secrétariat de la bibliothèque fournit alors **un reçu**.
- **Cas de la thèse à 2 auteurs : déposer en plus des 2 exemplaires de la thèse 2 exemplaires de chaque mémoire. Les documents à remettre à la bibliothèque devront être complétés individuellement par chacun des thésards.**
- Remettre le reçu de la B.U. à Madame Françoise HAUDRY, à la scolarité du 3^{ème} cycle à Rangueil, avec un exemplaire de la thèse et récupérer, le cas échéant, (internat terminé – DES soutenu et validé par la Commission inter-régionale) vos **attestations de diplômes de DES et Docteur en Médecine Générale**.
- Une fois diplômé, procéder à **l'inscription à l'ordre des Médecins** dans le département d'exercice.

*La scolarité du troisième cycle de la Faculté de Médecine de Rangueil est ouverte au public tous les jours
De 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30, sauf le lundi matin et le vendredi après-midi.*

Madame Françoise HAUDRY est la personne responsable de la gestion des Thèses.

Tel : 05.62.88.90.53

Mel : francoise.haudry@univ-tlse3.fr

**La thèse doit être soutenue au plus tard 6 ans
après la 1ère inscription en DES**

**RAPPEL DES PRINCIPALES ETAPES POUR LE DEPOT ET L'ENREGISTREMENT D'UNE
THESE DE MEDECINE GENERALE**

1	Dès que possible pendant l'internat	<ul style="list-style-type: none"> - Compléter en ligne la demande de soumission du sujet sur le site du DUMG – rubrique « projet de thèse » - Trouver le Président du Jury
2	Au moins trois ou quatre mois avant la soutenance	<ul style="list-style-type: none"> - Remettre à Mme Françoise HAUDRY la fiche de sujet de thèse validée et signée par le Président du jury, - lui communiquer la composition du jury, - fixer une date de soutenance
3	Au moins un mois avant la date de soutenance	Transmettre la thèse au Président de jury pour signature de la conclusion et l'imprimé « Aval du Président de jury »
4	Au moins trois semaines à un mois avant la date de soutenance	<ul style="list-style-type: none"> - Déposer le manuscrit de la thèse au Secrétariat du 3^{ème} cycle pour enregistrement (attribution d'un numéro), vérifications et signature de la conclusion par le Doyen pour le permis d'imprimer - Fournir l'aval du Président du jury signé - Remettre la déclaration sur l'honneur complétée et signée (tentative de fraude ou de plagiat)
5	Environ 2 semaines avant la date de soutenance	Récupérer la thèse signée par le Doyen à la scolarité pour impression en plusieurs exemplaires
6	Au moins une semaine à 10 jours avant la date de soutenance	Distribuer les thèses et les convocations aux membres du jury
7	Le jour de la soutenance	Faire signer le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue par le Président de jury pour l'autorisation de reproduction (formulaire de la B.U.)
8	Dans la semaine qui suit la soutenance	<ul style="list-style-type: none"> - Déposer 2 exemplaires imprimés de la thèse, l'exemplaire numérique et les formulaires à la B.U. Santé Ranguéil ; - Déposer un exemplaire imprimé de la thèse au Secrétariat du 3^{ème} cycle avec le reçu de la B.U.

Toutes les informations et les formulaires relatifs à la rédaction et au dépôt de la thèse sont à télécharger à l'adresse suivante : <http://www.medecine.ups-tlse.fr>

Rubriques :

Etude – troisième cycle – la thèse : le diplôme d'état de Docteur en médecine

Pour tout renseignement administratif, merci de vous adresser à :

Faculté de Médecine Toulouse-Ranguéil

133 route de Narbonne

Scolarité 3^{ème} cycle

Mme Françoise HAUDRY

Tél : 05 62 88 90 53 - mail : francoise.haudry@univ-tlse3.fr