
CHARTRE DES THESES DE MEDECINE



INSCRIPTION

Pour pouvoir soutenir sa thèse, l'étudiant doit obligatoirement s'inscrire administrativement pour l'année universitaire en cours. Cette inscription permet à l'étudiant de soutenir sa thèse **impérativement avant le 31 Octobre de l'année en cours.**

ORGANISATION DE LA THESE

1. JURY DE THESE (Annexe 1)

Conformément à la réglementation, un jury de thèse est composé d'au moins 4 membres dont 3 **enseignants titulaires** des disciplines médicales (PU-PH/PU ou MCU-PH/MCU) désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale concernée.

Le Président est obligatoirement un PU-PH/PU titulaire

Tout membre supplémentaire doit avoir un grade au moins égal à celui de docteur en médecine.

Si un ou plusieurs membres du jury n'appartiennent pas à la « liste des enseignants de la Faculté de médecine de **Nice** » (Professeur d'une autre université, médecin non enseignant), l'autorisation du Doyen doit être requise pour établir la composition définitive du jury.

A noter que les membres de la famille d'un candidat (jusqu'au 2^{ème} degré de lien de parenté) ne peuvent faire partie du jury.



Si le Président de jury est extérieur à la Faculté de médecine de Nice, la soutenance peut avoir lieu, à sa demande, dans la faculté dont il dépend.

Dans le cas contraire, les candidats doivent, au préalable, contacter le bureau des thèses de la faculté d'accueil. Ce dernier les informera de ses propres modalités d'organisation de la soutenance, des délais à respecter et de leurs propres périodes de fermeture.

Même si l'étudiant soutient sa thèse dans une autre université, il doit accomplir toutes les formalités administratives dans son université d'origine.

2. DIRECTEUR DE THESE

Une thèse ne peut se faire que sous la responsabilité d'un directeur. Le directeur de Thèse doit obligatoirement être docteur en médecine. L'étudiant doit choisir son Directeur de thèse (pièce n°1).

Lorsque le candidat et le directeur ont définitivement arrêté le titre de la Thèse, ils le soumettent au Président. Le sujet doit alors être déposé au Service des Thèses au moins deux mois avant la soutenance de Thèse (pièce n°2).

Le directeur dirige le travail. Lorsqu'il est achevé, il indique par écrit au Président qu'il estime que ce travail de thèse mérite d'être soutenu. À partir de ce moment, le directeur n'est plus un juge, mais il est l'avocat de cette thèse.

3. DATE DE THESE

La date et l'horaire seront fonction de la disponibilité de la salle de thèse ou d'un amphithéâtre (selon le nombre de participants). **La dernière thèse sera prévue au plus tard à 18h00.** Pour l'organisation de votre thèse, vous devez prendre contact avec la scolarité du 3^{ème} cycle :

Madame Laurence FAVERIE
UFR Médecine – Scolarité 3^{ème} cycle – Bureau des thèses
☎ : 04.93.37.76.04 @ : laurence.faverie@unice.fr



Une pré-réservation est possible mais ne sera valable que 15 jours.

4. FORMALITES ADMINISTRATIVES

L'étudiant doit retirer un dossier de thèse (5 pièces) à la Faculté, le compléter et le faire signer par le Président du Jury. Les pièces sont ensuite retournées au Bureau des Thèses au fur et à mesure des échéances de dépôt.

A – Deux mois avant la soutenance

Le sujet signé et approuvé par le Président du Jury doit être déposé au bureau des Thèses.

Le sujet peut être déposé aussitôt après la validation du deuxième cycle.

L'étudiant pourra alors réserver **une seule date provisoire** pour sa soutenance.

B – Trois semaines au moins avant la soutenance

Le candidat doit :

1°) Remettre au Service des Thèses la pièce n°3, visée par le Président du Jury, indiquant la composition du Jury.

2°) Déposer au Bureau des Thèses :

- La pièce n°4, visée par le Président du Jury, indiquant le titre définitif de la thèse et fixant la date et l'heure de la soutenance. Cette dernière indication ne devient définitive qu'après accord avec le Bureau des Thèses qui tient à jour le calendrier d'occupation de la Salle des Thèses et des amphithéâtres.

3°) Remettre un exemplaire de thèse à chacun des membres du Jury ;

C – Deux semaines au moins avant la soutenance

Le candidat doit effectuer le dépôt de sa thèse à la bibliothèque universitaire (BU) de médecine. Ce dépôt est obligatoire et conditionne la délivrance de l'attestation provisoire de réussite et du diplôme. Pour cela, il doit au préalable prendre rendez-vous à la BU :

- par téléphone au 04 93 37 76 92 ou 04 93 37 77 71
- par courriel à theses-bumed@unice.fr

Le dépôt, obligatoire, doit comporter :

1 - **Un exemplaire papier ou deux exemplaires en cas de refus de diffusion en ligne** de la thèse pour archivage à la Bibliothèque Interuniversitaire de Médecine

2 - **Un exemplaire électronique** de la thèse pour diffusion sur Internet via la plateforme Dumas, sous forme d'un fichier unique en pdf sans données personnelles (par mail à theses-bumed@unice.fr).

3 - Le **formulaire d'enregistrement** de thèse soutenue (par mail à theses-bumed@unice.fr).

4 - **L'autorisation de diffusion et la convention de diffusion** signées, à déposer au format papier le jour du dépôt.

5 - La **pièce n°5** : le candidat doit la retourner au Service des thèses de la Faculté pour attester qu'il est en règle avec le SCD.

Les formulaires peuvent être téléchargés sur le site de la BU :

<http://bibliotheque.unice.fr/services-et-formations/publication-theses/procedure-de-depot/these- medecine>

5. REDACTION DE LA THESE

Propos introductif et Principe général

La Thèse est nécessaire pour l'obtention du diplôme d'état Docteur en Médecine. Elle est le couronnement des études médicales et doit représenter le témoignage d'une formation complétée. Les travaux de thèses de Doctorat en médecine témoignent de la qualité de formation acquise par

l'étudiant, mais également de la qualité de l'enseignement de la Faculté de Médecine de Nice.

Ainsi, ce document a vocation à représenter la capacité du médecin nouvellement formé à intégrer les notions les plus actuelles en médecine, à leur date de publication.

Pour cela, les exigences de toute thèse de médecine à notre époque, comportent :

1. La qualité du manuscrit, selon les exigences qui sont détaillées dans ce document
2. La pertinence médicale du travail effectué et ses qualités méthodologiques, qui doivent permettre sa publication dans une revue médicale référencée
3. La diffusion du travail de Thèse : la rédaction d'un article résumant le travail de thèse, pouvant être soumis à un comité éditorial d'un journal médical, est très fortement recommandée. Le travail sera traduit en langue anglaise si sa qualité est suffisante pour une diffusion internationale. Le journal auquel il est destiné à être soumis sera indiqué et le format de rédaction voulu par le journal seront respectés. Il est possible de publier une thèse pour laquelle l'article la résumant est déjà publié. L'article sera le cas échéant joint à la thèse.

Recommandations préliminaires :

- Les étudiants, les directeurs de thèse et les Présidents de jury sont invités à respecter très exactement les instructions contenues dans cette charte.
- Les dates limites fournies dans ce document sont celles après lesquelles les documents ne seront plus acceptés : elles n'empêchent pas le dépôt des pièces plus tôt, pour faciliter le travail du service des thèses.

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS POUR LA RÉDACTION DE LA THÈSE

I – LE SUJET

Les sujets de thèse sont multiples, abordant les domaines de la Médecine, de la Chirurgie, de la Biologie et peuvent utiliser des méthodes très différentes. Il peut s'agir de :

- Nouvelle technique de traitement ou d'investigation clinique ou biologique.
- D'étude épidémiologique
- D'études médico-économiques et/ou sur l'organisation des soins
- D'étude pédagogique
- D'étude d'observation d'un cas pathologique rare (sauf pour les thèses de médecine générale), ou ayant posé un problème diagnostique ou thérapeutique difficile et justifiée par son caractère exceptionnel et novateur.
- D'une méta-analyse ou d'une revue de la littérature, justifiée par son caractère exhaustif, centrée sur un aspect pertinent de la spécialité de l'étudiant.

Les travaux de thèse sans pertinence méthodologique ou médicale, tels que cas cliniques isolés sans caractère rapporté ci-dessus ou les commentaires de la littérature ne sont pas recommandés.

II – LE TRAVAIL DE THÈSE

La réalisation du travail de thèse doit être le fait principal de l'étudiant : il doit pouvoir développer une question de recherche, prévoir et appliquer un plan méthodologique, présenter des résultats clairs, en discuter la validité et les implications pour la pratique.

Le directeur de thèse est le garant de l'implication de l'étudiant dans la réalisation de son travail de thèse, et personne-ressource dans ces différentes étapes d'un travail de recherche.

III – RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

Le manuscrit comporte une première partie en français rédigé au format article, suivi de la rédaction du travail au format article pour publication ou tiré à part de l'article publié, en anglais de préférence ou en français selon la ou les revues ciblées :

- Si le travail de thèse a déjà été publié en français, la deuxième partie du manuscrit est facultative.
- Si le travail de thèse a déjà été publié en anglais, la première partie peut prendre la forme d'un résumé synthétique du travail.
- Si le travail de thèse est accepté pour publication, mais non encore publié, la lettre d'acceptation sera insérée dans le manuscrit

Plan général du Manuscrit

PREMIÈRE PARTIE : Manuscrit en français – 15 pages maximum, ou simple résumé si la deuxième partie est un article publié en anglais

Introduction

- **Contenu** : de façon synthétique et avec les références pertinentes, les justifications du travail de thèse : quelle question est posée, quelle est sa pertinence médicale, quels sont les notions connues préalables ?
- **Volume** : 2 pages maximum

Matériel et Méthode

- **Contenu** : plan expérimental, autorisations règlementaires/légales (accord CPP et CNIL si nécessaire, déclaration ClinicalTrial.gov ou numéro Eudract), définitions des outils d'évaluation, objectif(s) principal et secondaires en relation avec le critère principal d'évaluation et les critères secondaires, calcul d'effectif si nécessaire, plan d'analyse statistique, l'échantillonnage et d'analyse dans le cas d'utilisation de méthodes qualitatives (pour critères de qualité selon les méthodes employées se référer à equator network <http://www.equator-network.org>)
- **Volume** : 3 pages maximum

Résultats

- **Contenu** : texte et illustrations légendées (tableaux et figures) rapportant les résultats de l'étude ; éviter les redondances entre le texte et les illustrations et se limiter à six figures.
- **Volume** : 3 pages maximum

Discussion

- **Contenu** qui suit généralement la séquence suivante
 1. *Exposition du résultat principal de l'étude*
 2. *Confrontation des résultats aux données connues de la littérature (validité externe)*
 3. *Discussion des données non significatives et/ou divergentes*
 4. *Exposition des biais et limites de l'étude (validité interne)*
 5. *Indications des points forts des résultats*
 6. *Conclusion avec perspectives du travail*
- **Volume** : 4 pages maximum

Références

- **Contenu** : références classées par ordre d'apparition dans le texte, au format bibliographique tel que décrit plus bas (chapitre IV)
- **Volume** : 50 références maximum (sauf dans le cas de revue de la littérature)

Typographie du manuscrit

- Police de caractères pour le corps du texte : Arial 11, Calibri 11 ou Times New Roman
- Les chiffres sont en toute lettre jusqu'à dix.
- Interligne 1,5

- Marges droite, gauche, haute et basse : 2,5 cm minimum

DEUXIÈME PARTIE : Format article, en anglais – 10-15 pages maximum

L'article est présenté sous sa forme publiée, en anglais (sauf publication dans un journal francophone). Si l'article n'est pas paru, il est présenté sous la forme d'un manuscrit condensé de moins de 10 pages, incluant un « running title » de 5 mots maximum, un résumé (abstract) en anglais de 300 mots et 8 mots-clés maximum ou répondre strictement aux recommandations aux auteurs de la revue ciblée pour publication (qui devront alors être jointes au manuscrit).

Attention : la totalité du manuscrit ne doit pas excéder 50 pages (1^{ère} de couverture, liste des enseignants et remerciements inclus), le format maximal recommandé étant de 20 à 30 pages.

IV - MODALITÉS DE RÉFÉRENCEMENT

A –Références

Les références doivent être présentées conformément aux normes résumées sur la page Internet de la NLM intitulée « *International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals: Sample References* » (www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html).

Ces normes sont décrites en détail dans la 2^{de} édition du guide « *Citing Medicine* » de la NLM (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>). Avec le développement de nouveaux supports d'informations, ces ressources sont mises à jour régulièrement et incluent à l'heure actuelle des directives pour les documents imprimés, les matériaux non publiés, les médias sonores et visuels et les matériaux publiés sur l'Internet.

1 - Articles de revues

Les références d'articles parus dans un périodique doivent comporter le nom des 6 premiers auteurs avec les initiales des prénoms (suivis de « et al. » à partir du 7^e auteur), le titre complet de l'article dans la langue originale, le nom de la revue selon les abréviations de l'Index Medicus, l'année, le numéro du tome, la première et la dernière page abrégée du texte.

La présentation (style et ponctuation) suit scrupuleusement les exemples suivants :

1. Clark AM, Hartling L, Vandermeer B, McAlister FA. Meta-analysis: secondary prevention programs for patients with coronary artery disease. *Ann Intern Med* 2005;143:659-72.
2. Champault A, Dagher I, Vons C, Franco D. Laparoscopic hepatic resection for hepatocellular carcinoma. Retrospective study of 12 patients. *Gastroenterol Clin Biol* 2005;29:969-73.
3. Guilpain P, Chanseaud Y, Tamby MC, Mahr A, Servettaz A, Guillevin L et al. Pathogénie des

vascularites systémiques primitives (I) : vascularites ANCA-positives. Presse Med 2005;34:1023-33.

2 - Ouvrages

Les citations de livres doivent comporter les noms des auteurs, le titre du livre, la ville, le nom de la maison d'édition et l'année de publication. La présentation (style et ponctuation) suit scrupuleusement les exemples suivants :

4. Danowski RG, Chanussot JC. Traumatologie du sport. 7e ed. Paris: Masson; 2005.

5. Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113.

3- Thèses

Nom, Prénom. Titre de la thèse [Type de support]. Lieu de soutenance, année. Disponibilité et accès. [Date de consultation pour les thèses en ligne]

La présentation (style et ponctuation) suit scrupuleusement l'exemple suivant : Ruhlman, Sandrine. Le partage des prémices et du fond de la marmite. Essai d'anthropologie des pratiques alimentaires chez les Mongols Xalx (Khalkha). 574 p. Thèse : Anthropologie sociale et ethnologie : EHESS : 2006.

4 - Rapport et autres

se rapporter à <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>

B – Classement / Indications dans le texte

Il doit être fait par ordre d'apparition dans le texte. De plus les références doivent être numérotées entre parenthèses.

Il est indispensable que tout article cité figure dans la bibliographie et que tout article apparaissant dans la bibliographie soit cité dans le texte. Des logiciels de gestion des références existent (Zotero, Mendeley, Endnote...)

V – MODALITÉ DE LA LISTE DES MEMBRES DU JURY

Pour établir la liste des membres du Jury, il faut utiliser l'ordre suivant :

- le nom du Président ;

- les autres membres du Jury, par ordre alphabétique.

VI – RECOMMANDATIONS POUR LA RÉALISATION DU MANUSCRIT

Les manuscrits sont reproduits tels qu'ils sont reçus : il n'y a ni mise en page ni nouvelle frappe. C'est pourquoi il est nécessaire de veiller à la bonne présentation comme à l'absence de faute d'orthographe et de syntaxe.

Support Papier : le format de présentation est le format A4 (21x29,7 cm), sur papier blanc. Support électronique : le manuscrit de thèse doit être disponible au format électronique **PDF/A** De version 1.4 ou supérieure et validé sur <http://facile.cines.fr> [En cas de fichier non valide, utiliser le service "Correction pdf" pour mettre en conformité son fichier] - Ces informations sont à consulter sur le site de la BU page "Thèse de médecine".

A - Titre de la Thèse

Le travail sera d'autant mieux diffusé qu'il pourra être aisément repéré. Il est donc important que la page de titre (et le titre en particulier) apporte une information pertinente et d'accès facile.

La première page de la thèse mentionne le type de Doctorat : « Doctorat en Médecine ».

Pour éviter la confusion possible entre les nom et prénom de l'auteur, le prénom sera écrit en minuscules.

Dans la mesure du possible, efforcez-vous de substituer aux symboles (ou écritures non latines) leur traduction en clair.

B - La 1^{ère} de couverture doit mentionner

- le **nom de l'établissement** ou des établissements et le nom de la Faculté qui délivrent le grade de docteur
- le type de doctorat et la discipline (**Thèse d'exercice de Médecine**);
- les **noms et prénoms de l'auteur**. La règle administrative veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique, suivi éventuellement du nom d'usage.
- La date de naissance de l'auteur ;
- le **titre de la thèse**;
- la **date et lieu de soutenance**;
- les noms et prénoms du **directeur de la thèse**;
- les noms et prénoms des **membres du jury**;

C - Liste des Enseignants

La liste des Enseignants de la Faculté de Médecine est insérée après la 1^{ère} de couverture à jour (à vous procurer auprès des services de la faculté ou sur le site de la Faculté)

D - Remerciements

Ils seront disposés après la liste des enseignants. L'auteur de la thèse doit veiller à garder tact, mesure et dignité dans l'écriture des remerciements.

E - Table des Matières

Elle est située après la liste des Enseignants et les remerciements. Elle se compose de :

La liste des titres de chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro), accompagnée de leur pagination ;

La liste des documents annexés à la thèse, placée à la fin de la table des matières ;

L'utilisation des sommaires automatiques est fortement recommandée

F - Numérotation des pages

Chaque page de votre manuscrit doit être numérotée.

La pagination est continue : elle commence en page deux (qui suit la feuille de titre) et s'achève en dernière page.

Les numéros sont placés en haut et au centre ou à droite de la page.

1. DEROULEMENT DE LA THESE

Le postulant à la thèse doit se présenter au moins 30 minutes avant le début de la séance.

La durée de la thèse ne doit impérativement pas dépasser 1 heure. Elle se décompose ainsi :

- Présentation du postulant, du sujet, des membres du jury à l'assistance par le Président du jury **2 minutes**
- Présentation orale et publique du sujet de thèse (15 diapositives maximum) **12 minutes maximum**
- Discussion et échange entre les membres du jury et le candidat sous forme de questions/réponses. Le but est de mettre en évidence les qualités du travail et ses limites, et d'en dégager les conséquences pour des recherches ultérieures **30 minutes**
- Délibération du jury pour l'attribution de la mention et pour l'éventuelle proposition pour un prix de thèse. Dans cette décision, interviennent à la fois la qualité de la thèse et l'intérêt du sujet pour la discipline concernée ainsi que la valeur de la présentation et des réponses données au jury **10 minutes**
- Décision publique du jury **1 minutes**
- Cérémonie du serment d'Hippocrate : le postulant doit prêter serment devant l'effigie d'Hippocrate en levant la main droite. A la fin du serment, le Directeur de thèse remet l'épithème sur l'épaule gauche du postulant qui devient alors impétrant et docteur en médecine (le bout large et court se porte dans le dos et le bout long et fin sur la poitrine). Les applaudissements sont strictement interdits tout au long de la cérémonie et jusqu'à la disposition de l'épithème **5 minutes**

2. GESTION LOGISTIQUE

L'agent logistique sera présent 1 heure avant l'heure de la soutenance.

- ① Ouverture des locaux et mise en place des tables pour le buffet (prêtées par la Faculté) + mise à disposition d'un réfrigérateur.
- ② Accueil du thésard, gestion de la salle des thèses ou de l'Amphithéâtre (Son, lumières, vidéo projection, matériels) et prêt de la robe de thèse et de « l'habillement ».

- ③ Accueil des invités, des membres du jury et gestion de la salle de délibération, cahier des soutenances de thèse, Robes de Thèse.
- ④ Remise en état des salles, extinctions des différents locaux et du Vidéo projecteur - Fermeture des locaux.

3. POT DE THESE

Aucun service n'est réalisé par les services de la faculté et aucun versement n'est donc autorisé (attestation engageant l'étudiant). L'impétrant s'engage donc à gérer entièrement son buffet et/ou traiteur, et à laisser les locaux propres avec vidage des poubelles après son départ.

4. CERTIFICAT PROVISOIRE

OBLIGATOIRE : le dépôt de la version intégrale de la thèse de la BU est obligatoire et conditionne la délivrance de l'attestation provisoire de réussite et du diplôme :

<http://bibliotheque.unice.fr/services-et-formations/publication-theses/procedure-de-depot/these-medecine>

Un certificat provisoire sera délivré en même temps que celui du DES à condition que le dossier administratif soit complet.

En cas de non-respect des formalités ci-dessus dans le dossier administratif universitaire, la remise du certificat provisoire sera suspendue jusqu'à régularisation.

5. DIPLOME DEFINITIF

Il sera disponible un an environ après la date de la soutenance et ne pourra être remis au titulaire qu'en échange du certificat provisoire.