



Le livret

de la

Thèse de Doctorat en Médecine

Table des matières

Introduction	4
Place de la thèse dans le cursus du troisième cycle des études de médecine	4
Choix du sujet au cours du cursus.....	4
Soutenance de la thèse au cours du cursus	4
Avant de commencer	4
<i>Le directeur de thèse</i>	4
<i>Le président du jury</i>	5
<i>Le service de scolarité, 3^e cycle de la Faculté de médecine</i>	5
<i>Les premières étapes</i>	5
Rédaction de la thèse	5
Le sujet de thèse	5
Plan du manuscrit	6
<i>Recommandations internationales</i>	6
<i>Titre</i>	6
<i>Résumé</i>	6
<i>Introduction</i>	6
<i>Matériel et Méthodes</i>	7
<i>Résultats</i>	7
<i>Discussion</i>	7
<i>Références bibliographiques</i>	7
Typographie et présentation du document	8
<i>Style d'écriture</i>	8
<i>Logiciel de traitement de texte</i>	8
<i>Supports de présentation</i>	8
<i>Police de caractères</i>	8
<i>Marges</i>	8
<i>Numérotation</i>	8
<i>Tableaux</i>	9
<i>Figures</i>	9
Modalités d'établissement d'une bibliographie	9
<i>Logiciel de bibliographie</i>	9
<i>Style des références bibliographiques</i>	9
<i>Citation des références dans le texte et classement des références</i>	10
<i>Cas particuliers</i>	10
Avant la finalisation de la thèse	10
Dépôt du titre définitif	10
Approbation du jury et organisation de la soutenance	10
Rapport du président et imprimatur.....	11
Présentation du mémoire de thèse	11
Première de couverture	11
Liste des Enseignants	11
Remerciements	11
Sommaire	11
Résumé en français	11
Résumé en anglais.....	11
Revue bibliographique sur le sujet en français	11
Contribution des auteurs du travail	11
Statut de l'article.....	12

Article en français ou en anglais	12
Conclusion en français	12
Annexes.....	12
Serment d’Hippocrate.....	12
Imprimatur	12
Quatrième de couverture	12
Démarches administratives à accomplir par le candidat.....	12
Conditions d’inscription	12
Le dossier de thèse.....	12
<i>Avant de commencer.....</i>	12
<i>Avant la finalisation de la thèse</i>	12
<i>Au plus tard un mois avant la soutenance</i>	13
<i>Repères chronologiques</i>	13
Dépôt des exemplaires de thèse.....	13
<i>A la bibliothèque universitaire.....</i>	13
<i>Au secrétariat des thèses.....</i>	13
Remise des diplômes.....	14
Thèses collectives.....	14
Thèse soutenue hors Faculté des Antilles par un étudiant inscrit à la Faculté des Antilles.....	14
Thèse soutenue à la Faculté des Antilles par un étudiant inscrit hors Faculté des Antilles.....	14
Préparation de la soutenance.....	14
Constituer un jury de thèse.....	14
<i>Les membres du jury.....</i>	15
<i>Le président du jury</i>	15
<i>Ordre des membres du jury</i>	15
Réserver la date de soutenance.....	15
Soutenance de thèses en visioconférence	15
Exemplaires de la thèse	15
Déroulement de la soutenance de thèse	16

Introduction

La thèse d'état de docteur en médecine est le couronnement des études médicales et doit représenter le témoignage d'une formation complétée. Ainsi, ce document a vocation à représenter la capacité du médecin nouvellement formé à intégrer les notions les plus actuelles en médecine à sa date de publication. Pour cela, les exigences de toute thèse de médecine, comportent :

La qualité du manuscrit, selon les exigences qui sont détaillées dans ce document,

La pertinence médicale du travail effectué et ses qualités méthodologiques, qui doivent permettre sa publication dans une revue médicale référencée,

La diffusion du travail de thèse, rendue possible par sa présentation sous forme d'article, et en langue anglaise si la diffusion est de qualité suffisante pour une diffusion internationale.

Ainsi, les travaux de thèse de doctorat en médecine seront à même de témoigner de la qualité de la formation acquise par l'étudiant mais également de la qualité de l'enseignement de la médecine délivré par la Faculté de médecine des Antilles.

Les étudiants, les directeurs de thèse et les présidents de jury sont invités à respecter très exactement les instructions contenues dans ce manuel.

Place de la thèse dans le cursus du troisième cycle des études de médecine

(Extrait de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine)

Choix du sujet au cours du cursus

La thèse est un travail de recherche ou un ensemble de travaux approfondis qui relèvent de la pratique de la spécialité préparée. Elle est rédigée par l'étudiant et peut porter sur un thème spécifique de recherche clinique ou fondamentale. Le sujet de thèse est préalablement approuvé par le coordonnateur local de la spécialité dont relève l'étudiant en liaison, pour les internes des hôpitaux des armées et les assistants des hôpitaux des armées, avec le médecin des armées mentionné à l'article R. 632-50 du code de l'éducation ou le pharmacien des armées mentionné à l'article D. 633-31 du même code. Il est mentionné au contrat de formation. L'étudiant choisit son sujet au plus tard avant la fin du deuxième semestre validé de la phase d'approfondissement.

Par dérogation au précédent alinéa, pour les spécialités dont la durée de formation est de trois ans, l'étudiant choisit son sujet au plus tard avant la fin de la dernière phase de formation.

Soutenance de la thèse au cours du cursus

Pour les spécialités dont la durée de formation est supérieure à trois ans, la thèse est soutenue avant la fin de la phase d'approfondissement.

Pour les spécialités dont la durée de formation est de trois ans, la thèse est soutenue au plus tard trois ans après la validation de la dernière phase dans le délai défini à l'article R. 632-20 du code de l'éducation.

Avant de commencer

Le travail de thèse est un travail personnel, mais comme tout travail de recherche il ne peut être mené à bien qu'en travaillant en équipe. Trois intervenants sont indispensables : le directeur de thèse, le président du jury et le service de la scolarité 3^e cycle de la Faculté de médecine.

Le directeur de thèse

Une thèse ne peut se faire que sous la responsabilité d'un directeur. L'étudiant choisit son directeur de thèse. Il ne peut y avoir qu'un seul directeur de thèse (si une co-direction de thèse a été réalisée, le co-directeur ayant le moins contribué à la finalisation du manuscrit participera au jury de thèse en tant qu'examinateur).

Le directeur dirige le travail, et lorsqu'il est achevé, le directeur n'est plus un juge, mais il est l'avocat de cette thèse.

Le directeur de thèse peut appartenir à une Université autre que celle où est inscrit l'étudiant. Dans ce cas, il doit faire partie du jury. Il n'est pas obligatoirement un professeur en médecine. Il n'est pas

obligatoirement titulaire d'un doctorat en médecine. Le directeur de thèse peut être un médecin généraliste ou spécialiste, un praticien hospitalier, un enseignant, etc.

Le président du jury

Le président du jury est obligatoirement un professeur de médecine titulaire (PU-PH). Il doit être en exercice ou en surnombre universitaire. A titre exceptionnel, un professeur honoraire et/ou émérite sera autorisé à assurer la présidence de jury de thèse, durant les six mois suivant la date d'éméritat ou de mise à la retraite.

Le président du jury doit être choisi dès que possible et dans tous les cas avant la fin de la rédaction du manuscrit. Il doit approuver le sujet de la thèse, rédiger un rapport et donner son accord pour la soutenance et l'impression de la thèse. Il participe à la formation du jury avec le directeur de thèse et l'étudiant

Le service de scolarité, 3^e cycle de la Faculté de médecine

L'étudiant doit prendre contact le plus tôt possible avec ce service et à chaque étape du processus de réalisation de la thèse (de la conception à l'obtention du diplôme).

Il est obligatoire de respecter les différents délais demandés par l'administration.

Les premières étapes

L'étudiant et le directeur de thèse élaborent le protocole d'étude et le plan de la thèse. Ils peuvent se faire aider par un méthodologiste ou un biostatisticien. Aux Antilles, l'étudiant et son directeur peuvent contacter la délégation à la recherche clinique et à l'innovation (DRCI) du CHU du territoire dans lequel exerce le directeur pour être orienté vers la structure la mieux adaptée. En Guyane, l'étudiant et son directeur peuvent contacter le pôle Guyane du centre d'investigation clinique (CIC) Antilles – Guyane.

Le candidat rédige avec son directeur une **fiche projet** qui comporte les éléments descriptifs habituels d'un projet de recherche (cf. document type « **Fiche projet** »). La fiche projet est alors soumise au président. Cela lui permet de compléter et de signer le document « **approbation d'un sujet de thèse** ». La fiche projet doit aussi être approuvée par le responsable local de la spécialité et être mentionnée au contrat de formation (à partir de la promotion 2017).

Le candidat complète la fiche de renseignements administratifs (document type « Fiche de renseignements administratifs »)

Enfin le candidat rédige une lettre de « **demande d'autorisation de soutenance** » au président de l'université des Antilles sous couvert du directeur de l'UFR des sciences médicales. Ce courrier peut être manuscrit ou sous format électronique (modèles au format word ou pdf fournis par la scolarité).

Rédaction de la thèse

Le sujet de thèse

Les sujets de thèse sont multiples, abordant les domaines de la médecine, de la chirurgie, de la biologie. Il peut s'agir de :

- Nouvelle technique de traitement ou d'investigation clinique ou biologique. Il peut s'agir d'une enquête, d'une étude démographique, épidémiologique, économique, pédagogique...
- Observation d'un cas pathologique rare, ou ayant posé un problème diagnostique ou thérapeutique difficile et justifié par son caractère exceptionnel et novateur.
- D'une revue de la littérature, justifiée par son caractère exhaustif, centrée sur un aspect pertinent de la spécialité de l'étudiant, ainsi que les méta-analyses.

Idéalement, le sujet doit porter sur un problème de santé publique particulièrement important aux Antilles et/ou en Guyane.

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

Plan du manuscrit

Le manuscrit de thèse ne doit pas excéder 20 pages et le nombre de tableaux et figures ne doit pas excéder 10 en tout. Le manuscrit comprend les parties décrites ci-dessous (du titre aux références bibliographiques, avec les tableaux et les figures), mais ne comprend pas la première de couverture, la liste des enseignants, les remerciements, le sommaire, le résumé en français et en anglais, la revue bibliographique sur le sujet en français, la contribution des auteurs du travail, le statut de l'article, la conclusion en français, les annexes, le serment d'Hippocrate, l'imprimatur, ni la quatrième de couverture (cf Présentation du mémoire de thèse).

Recommandations internationales

Les directives présentées ici sont conformes aux recommandations de l'International Committee of Medical Journal Editors (<http://www.icmje.org>) et aux recommandations plus spécifiques dont les acronymes sont indiqués dans le tableau ci-dessous (<http://www.equator-network.org>).

ACRONYME	OBJET DES RECOMMANDATIONS
CONSORT	Essais contrôles randomisés
STROBE	Etudes observationnelles (cohortes, cas-témoins, transversales...)
PRISMA	Revue systématique et méta-analyse
STARD	Etude sur la précision des tests diagnostiques
COREQ	Rapport de recherche qualitative : entretiens individuels et de groupe
ENTREQ	Synthèse de recherche qualitative, revues de littérature et méta-analyses
SQUIRE	Etudes sur l'amélioration de la qualité des soins
CARE	Etudes de cas
SAMPL	Méthodes et analyses statistiques
SPIRIT	Essais cliniques, études expérimentales et divers protocoles

Il est fortement conseillé aux étudiants de lire en détail ces recommandations avant de débiter le travail de rédaction (et même de conception) de la thèse.

Titre

Le titre doit être clair et concis. Les objectifs et le schéma de l'étude doivent y apparaître.

Résumé

Contenu :

Il doit être structuré et comporter les parties suivantes :

1. Contexte
2. Objectif de l'étude
3. Schéma de l'étude
4. Lieu de l'étude
5. Sujets
6. Intervention
7. Critères de jugement principal
8. Résultats
9. Conclusion

Longueur : 500 mots au maximum

Introduction

Contenu qui suit généralement la séquence suivante :

1. Contexte scientifique et justification de l'étude,
2. Hypothèses de la recherche et objectifs de l'étude (un objectif principal et un ou plusieurs objectifs secondaires)

Longueur : 2 pages maximum

Matériel et Méthodes

Aucun résultat ne doit être présenté dans cette partie

Exemple pour les études observationnelles

Contenu qui suit généralement la séquence suivante :

1. Schéma de l'étude (cohorte, cas-témoin, transversale, n° ClinicalTrial.gov),
2. Cadre de l'étude (lieu de l'étude, date de début et de fin des inclusions, date de début et de fin du suivi, période de collecte des données...),
3. Description de la population de l'étude (critères d'inclusion, de non inclusion, méthodes de sélection et de suivi des sujets),
4. Variables étudiées (définition des critères d'évaluation en lien avec les objectifs, définition des critères diagnostiques, variables utilisées comme facteurs pronostiques ou confondants...),
5. Sources des données,
6. Description des procédures mises en place pour réduire les biais,
7. Calcul de l'effectif nécessaire à l'étude,
8. Description et justification des modalités d'utilisation des variables quantitatives (regroupement),
9. Aspects éthiques et réglementaires (avis comité d'un comité de protection des personnes, consentements...),
10. Analyse statistique.

Longueur : 3 pages maximum

Résultats

Cette partie ne doit comporter que les résultats de l'étude.

Ils doivent être exprimés en effectifs et en fréquences pour les variables qualitatives, et en effectifs et en paramètres de position et de dispersion pour les variables quantitatives (médiane, premier et troisième quartile, ou moyenne et écart type).

Les résultats doivent être présentés prioritairement sous forme de tableau. Les figures ne sont utiles que lorsque la présentation sous forme de texte ou de tableau n'est pas suffisante (courbe de survie type Kaplan-Meier, courbes épidémiques...). Faire en sorte d'éviter les redondances entre le texte, les tableaux et les figures (max 6 en tout).

Contenu qui suit généralement la séquence suivante :

1. Participants à l'étude (nombre, raison de non inclusion, faire un diagramme de flux),
2. Données descriptives des participants (caractéristiques des participants, informations sur les expositions éventuelles ou les facteurs confondants, nombre de participants avec des données manquantes, suivi pour les études de cohorte),
3. Données concernant le critère principal d'évaluation et les autres critères d'évaluation,
4. Autres résultats.

Longueur : 3 pages maximum

Discussion

Cette partie ne doit présenter aucun résultat qui ne l'a été dans le chapitre « Résultats ».

Contenu qui suit généralement la séquence suivante

1. Résultats clés : exposition des principaux résultats de l'étude en référence aux objectifs de l'étude
2. Limites : discussion des limites de l'étude et des biais potentiels
3. Interprétation : confrontation de ces résultats aux données de la littérature, discussion des données non significatives et/ou divergentes, indications des points forts des résultats
4. Généralisation des résultats : discussion de la possibilité de généralisation des résultats
5. Conclusion avec perspectives du travail

Longueur : 4 pages maximum

Références bibliographiques

Contenu : références classées par ordre d'apparition dans le texte, au format bibliographique tel que décrit au chapitre « Modalités d'établissement d'une bibliographie »

Volume : 50 références maximum

Typographie et présentation du document

Le manuscrit doit être présenté selon les recommandations ci-dessous, sauf si le document a déjà été formaté pour une revue déterminée. Dans ce cas, les recommandations aux auteurs de la revue prévalent.

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 fautes.

Style d'écriture

Les trois qualités fondamentales sont :

- La précision (traduit la rigueur scientifique)
- La clarté (permet d'être lu et compris)
- La brièveté

Pour vérifier le respect de ces principes, il faut :

- S'assurer que le temps des verbes des chapitres « Matériels et méthodes », et « Résultats » est au passé et qu'il n'y a pas dans ces chapitres de présent narratif ;
- Supprimer noms, adjectifs, et adverbes creux, de ce fait inutile.
- Vérifier la cohérence des chiffres dans le texte, les tableaux, les figures.
- Se demander si les noms, les adjectifs, les adverbes et les verbes utilisés sont susceptibles d'être compris par un lecteur étranger, d'un pays non francophone, mais connaissant un peu le français.

Si le manuscrit est écrit en anglais, le faire relire par un anglophone.

Logiciel de traitement de texte

Il est recommandé d'utiliser un logiciel de traitement courant (Microsoft® Word, OpenOffice® ou autre), compatibles avec des logiciels de bibliographie (Zotero®, EndNote®...). Il est recommandé de formater le texte dès le début de la rédaction en utilisant les styles afin d'appliquer rapidement et facilement un ensemble de choix de mise en forme cohérents tout au long du document. Pour utiliser des choix de mise en forme qui ne font pas partie des styles et des thèmes prédéfinis disponibles dans le logiciel de traitement de texte, vous pouvez modifier un style existant et le personnaliser de sorte qu'il réponde à vos besoins. L'utilisation de style hiérarchiques (normal, titre 1, Titre 2, Titre 3...) permet de se situer et de se déplacer facilement dans son document (en mode plan ou en utilisant le volet latéral de navigation) et de générer automatiquement le sommaire. Par ailleurs, la numérotation des tableaux et des figures peut se faire automatiquement en utilisant les outils « Insérer une légende » et « Renvoi ». Pour en savoir plus, consulter les didacticiels en ligne.

Supports de présentation

Support Papier

Le format de présentation est le format A4 (21x29,7 cm), sur papier blanc. La couverture doit être légèrement cartonnée, de couleur claire.

Support électronique

Le manuscrit de thèse doit être disponible au format électronique « Portable Document Format (PDF) ».

Police de caractères

Police de caractères pour le corps du texte : Arial 11, Calibri 11 ou Times New Roman 12

Interligne 1,5, justifié

Marges

Marges droite, gauche, haute et basse : 2,5 cm minimal

Numérotation

Numérotation des pages

Chaque page du 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.

Numérotation des tableaux et figures

Les tableaux et des figures sont numérotés en chiffres arabes par ordre de citation dans le texte. **Le nombre de tableaux et figures ne doit pas excéder 10 en tout.**

Tableaux

Les tableaux sont toujours appelés dans le texte en général par une courte phrase informative.

Les tableaux sont numérotés (en chiffres arabes) par ordre d'apparition dans le texte.

Chaque tableau est placé près du texte qui lui fait référence.

Chaque tête de colonne contenant les données numériques doit inclure l'unité de mesure, cette unité concerne toutes les données de la colonne.

Le titre est situé en haut du tableau et les notes en bas du tableau.

Le tableau doit être compréhensible en dehors du texte. Le titre descriptif peut être parfois long et peut répéter des informations déjà connues mais utiles pour comprendre.

Vos notes de bas de tableau peuvent être nombreuses. Elles permettent d'expliquer des points tels que : groupes de malades, test statistique, méthodes de dosage, unités, etc...

Eviter les abréviations sinon une note explicative en bas du tableau devra les expliquer même si elles ont déjà été citées dans le texte.

Figures

Les figures sont toujours appelées dans le texte en général par une courte phrase informative.

Les figures sont numérotées (en chiffres arabes) par ordre d'apparition dans le texte.

Chaque figure est placée près du texte qui lui fait référence.

Le titre est situé en bas de la figure et les légendes sous le titre.

La légende contient tous les éléments nécessaires à la compréhension de la figure : explication des symboles, abréviations, échelles, coloration, etc...

Modalités d'établissement d'une bibliographie

Logiciel de bibliographie

Il est fortement recommandé d'utiliser un logiciel de bibliographie. Certains sont libres et gratuits (Zotero®,...), d'autres sont payants (EndNote®,...)

L'utilisation d'un logiciel de bibliographie permet :

- Le téléchargement direct des références complètes à partir du site web de PubMed ou d'une revue scientifique
- Le classement aisé des références bibliographiques avec les articles complets au format PDF
- L'insertion et la numérotation automatique des renvois aux références dans le texte
- L'insertion des références bibliographiques dans le texte au format désiré, et
- Le changement aisé du format des références bibliographiques

Le style recommandé est « Vancouver avec crochets et la date en année, et sans le numéro de la revue ».

Style des références bibliographiques

Les styles des références bibliographiques peuvent varier d'une revue à l'autre, mais les principes généraux font l'objet d'un consensus international régulièrement actualisé (www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html).

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 7e auteur), le titre complet de l'article dans la langue originale, le nom de la revue selon les abréviations utilisées dans MEDLINE (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>), l'année, le numéro du tome, la première et la dernière page abrégée du texte.

La présentation – style et ponctuation suit scrupuleusement les 3 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. Pathogenie des vascularites systemiques primitives (I) : vascularites ANCA-positives. *Presse Med* 2005;34:1023-33.

Article de revue sur internet

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 7e auteur), le titre complet de l'article dans la langue originale, le nom de la revue selon les abréviations utilisées dans MEDLINE (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>), l'année [date de citation], le numéro du tome, la première et la dernière page abrégée du texte. Available from: URL

Aboud S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. *Am J Nurs*. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 1 p.]. Available from: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>Article

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 2 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.

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.

Citation des références dans le texte et classement des références

Les références doivent être numérotées par ordre d'apparition dans le texte. Le numéro doit être inséré entre crochets [1,5], soit en fin de phrase avant le point, soit en milieu de phrase après la citation nominative d'un auteur. Les numéros sont séparés par des virgules. En cas de numéros consécutifs, il faut indiquer le premier et le dernier numéro de la suite séparé par un tiret. [1,2,3,5,6,7,10] doit être transformé en [1-3,5-7,10]. Cette transformation est faite automatiquement par les logiciels de bibliographie.

Il est indispensable que tout auteur cité figure dans la bibliographie et que tout article apparaissant dans la bibliographie soit cité dans le texte.

Cas particuliers

Eviter de citer des résumés de présentation dans les congrès. Si cette citation est indispensable, le faire dans le texte, entre parenthèses. En cas de manuscrit soumis, mais non encore publié, citer dans le texte : (observations non publiées).

Avant la finalisation de la thèse

Dépôt du titre définitif

Le titre définitif de la thèse doit être validé par le directeur de thèse et le président, puis déposer à la Faculté. Le document type « Dépôt du titre de thèse » doit être complété par le candidat et signé par le directeur de thèse.

Approbation du jury et organisation de la soutenance

La composition définitive du jury doit être approuvée par le directeur de l'UFR des sciences médicales et par le président de l'université des Antilles. Le document type « Approbation du jury et organisation de la soutenance » doit être complété par le candidat et signé par le directeur de thèse.

Rapport du président et imprimatur

Un exemplaire complet de la thèse, non relié, doit être remis au président du jury. Celui-ci rédige un rapport (document type « Rapport de thèse ») et signe le document « Demande d'imprimatur ». Cette autorisation d'imprimer est donnée par le président de l'université des Antilles après accord du directeur de l'UFR des sciences médicales

Présentation du mémoire de thèse

Première de couverture

Un modèle est fourni par la Faculté de médecine.

Nom de l'établissement (Université des Antilles) avec l'année et le nom de la Faculté qui délivrent le grade de docteur (Faculté de Médecine Hyacinthe Bastaraud)

Type de doctorat et la discipline (thèse d'exercice de Médecine);

Noms, prénoms date et lieu de naissance de l'auteur. La règle administrative veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique, suivi éventuellement du nom d'usage.

Pour qu'il n'y ait pas de confusion possible entre les noms et prénoms de l'auteur, les noms sont en majuscules, les prénoms sont en minuscules. Si les noms ou les prénoms comportent des accents ou caractères diacritiques, ils doivent être saisis ;

Le titre de la thèse ;

La date de soutenance ;

Les noms et prénoms des membres du jury

Les noms et prénoms du directeur de la thèse

Liste des Enseignants

La liste des enseignants de la Faculté de médecine est insérée après la 1ère de couverture.

Remerciements

Ils seront disposés après la liste des Enseignants

Sommaire

Elle est située après la liste des enseignants, et constituée par :

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

La liste des documents annexés à la thèse qui doit être placée à la fin de la table des matières

Résumé en français

Peut être identique à celui de l'article si l'article est en français

Résumé en anglais

Peut être identique à celui de l'article si l'article est en anglais

Revue bibliographique sur le sujet en français

Cette partie, composée de 5 pages au maximum, permet de faire un état des connaissances actualisé portant sur le ou les thèmes abordés dans le travail de thèse. Elle se terminera par 5 à 10 références bibliographiques appelées dans le texte par ordre d'apparition. Il peut s'agir des mêmes références que celle de l'article ou d'autres.

Contribution des auteurs du travail

La réalisation du travail de thèse doit être le fait principal de l'étudiant : le directeur de thèse est le garant de l'implication de l'étudiant dans la réalisation de son travail de thèse.

L'étudiant doit indiquer sa contribution personnelle au travail, ainsi que celle de son directeur de thèse et éventuellement d'autres auteurs en citant leur nom (autres investigateurs, méthodologistes, biostatisticiens...)

Statut de l'article

Indiquer le statut de l'article : publié, accepté pour publication, en cours de révision, soumis à une revue, formaté pour soumission, non encore formaté pour une revue particulière. Indiquer aussi le titre de la revue dans laquelle l'article doit être publié ou soumis.

Manuscrit (article) en français ou en anglais

L'article doit être inséré dans cette section en suivant le format préconisé dans les recommandations aux auteurs de la revue choisie (page de titre, mots clés, résumé, texte, références bibliographiques, remerciements, tableaux, figures. Si l'article n'a pas encore été formaté pour une revue particulière, suivre les recommandations du chapitre « les premières étapes ».

Conclusion en français

Annexes

Des documents peuvent être annexés à la thèse : questionnaires, cahiers d'observation, scores, résultats supplémentaires, certificat de soumission ou d'acceptation d'un article...

Serment d'Hippocrate

Modèle fourni par la Faculté de médecine

Imprimatur

Document signé à insérer à la fin du mémoire de thèse

Quatrième de couverture

Un modèle est fourni par la Faculté.

En plus des mentions administratives, elle comporte un bref résumé en français (300 mots au maximum) et les mots clés.

Démarches administratives à accomplir par le candidat

Conditions d'inscription

Pour pouvoir soutenir sa thèse, l'étudiant doit obligatoirement :

a) S'inscrire administrativement pour l'année universitaire en cours. Cette inscription permet à l'étudiant la soutenance avant le 31 octobre de l'année universitaire au plus tard.

Le candidat prend une inscription administrative auprès de sa seule Faculté d'origine, il ne doit pas se réinscrire auprès de la Faculté d'accueil.

b) Avoir accompli les formalités administratives décrites en pages suivantes.

Le dossier de thèse

Les éléments du dossier administratif sont à retirer et à déposer au service de scolarité du 3^e cycle, campus de Fouillole, BP 145, 97154 Pointe à Pitre cedex

Avant de commencer

Déposer au secrétariat :

Le sujet de thèse à réaliser sur la fiche de renseignements administratif qui vous sera remise.

La fiche projet signée par le directeur de thèse et le coordinateur local de la spécialité

La lettre de demande d'autorisation de soutenance au président de l'université des Antilles sous couvert du directeur de l'UFR des sciences médicale

Avant la finalisation de la thèse

Retirer au secrétariat

Un imprimé dépôt du titre de thèse ;

Une demande d'imprimatur ;

Le serment d'Hippocrate ;

La page de titre ;

Un imprimé modèle de la couverture de la thèse ;

Les rubriques à faire figurer en quatrième page de couverture ;
 Un imprimé « approbation du jury et organisation de la thèse » ;
 La liste des professeurs de la Faculté de médecine Hyacinthe Bastaraud

[Retirer auprès de la Bibliothèque Universitaire](#)

Le quitus

Un formulaire d'enregistrement de thèse soutenue, et obtenir un numéro d'enregistrement de thèse

[Soumettre au Président du jury](#)

Le manuscrit dactylographié accompagné de la demande d'imprimatur. Après lecture, le président établira un rapport de thèse, à la fin duquel il devra préciser si le travail mérite l'imprimatur. Le permis d'imprimer (imprimatur) devra figurer en dernière page de la thèse.

[Au plus tard un mois avant la soutenance](#)

Déposer au secrétariat :

Le rapport de thèse établi par le Président de jury en trois exemplaires dont l'original,

Le permis d'imprimer après signature du président du jury

Préciser les besoins en matériel audio-visuel.

[Repères chronologiques](#)

Document	Chronologie
Lettre de demande d'autorisation de soutenance au président de l'université des Antilles sous couvert du directeur de l'UFR des sciences médicales (manuscrite et soignée)	Avant de commencer
Fiche de renseignements administratifs	Avant de commencer
Fiche projet	Avant de commencer
Demande d'autorisation de diriger une thèse de doctorat en médecine	Avant de commencer
Approbation d'un sujet de thèse	Avant de commencer
Dépôt de titre de thèse	Avant la finalisation de la thèse
Rapport du président de jury	Avant la finalisation de la thèse
Demande d'imprimatur	Avant la finalisation de la thèse
Approbation du jury et organisation de la thèse	Avant la finalisation de la thèse
Quitus de la bibliothèque universitaire	Après la soutenance
Numéro d'enregistrement à la bibliothèque universitaire	

[Dépôt des exemplaires de thèse](#)

Après la soutenance

NB : en cas de corrections demandées lors de la soutenance de thèse, le mémoire de thèse avec les corrections demandées doit être remis à la bibliothèque universitaire ainsi qu'au secrétariat des thèses (voir ci-dessous) dans un délai maximum de 1 mois après la soutenance.

[A la bibliothèque universitaire](#)

Déposer quatre exemplaires de la thèse (trois exemplaires destinés à la bibliothèque, plus un enregistré sur CD)

Retirer à la bibliothèque universitaire la fiche de dépôt exemplaire de thèse

[Au secrétariat des thèses](#)

Un exemplaire pour les archives de la Faculté

Le quitus de la bibliothèque,

La fiche de dépôt exemplaire de thèse

Remise des diplômes

Un certificat provisoire ou une attestation de diplôme est remis à l'impétrant à l'issue de la soutenance. Le diplôme définitif ne sera disponible que 6 mois (sauf problèmes techniques internes liés à l'édition) après la délivrance du certificat provisoire et n'est remis à son titulaire que s'il en fait la demande et en échange de l'original dudit certificat.

N.B. Au cas où le jour de la soutenance, une pièce manquerait au dossier, le Certificat Provisoire ou l'attestation de diplôme ne sera remis à l'impétrant que lorsque le dossier aura été complété.

Thèses collectives

Dans le cas où la thèse résulte d'une contribution collective, chaque candidat doit rédiger et soutenir un mémoire permettant d'apprécier sa part personnelle.

Thèse soutenue hors Faculté des Antilles par un étudiant inscrit à la Faculté des Antilles

- Demande d'autorisation auprès du Doyen de la Faculté des Antilles ;
- Demande d'autorisation à soutenir une thèse à l'attention du président de l'université des Antilles sous couvert du directeur de l'UFR des sciences médicales ;
- Fournir la date de soutenance, la composition du jury de thèse, le titre et le lieu de la soutenance (Faculté d'accueil) un mois avant la soutenance ;
- Préciser l'établissement de fonction des membres du jury ainsi que les adresses
- Le coordonateur (de la Faculté des Antilles) de la spécialité dont dépend l'étudiant est obligatoirement membre du jury de thèse, au mieux comme président du jury.
- Mettre sur la page de garde : « **Thèse de la Faculté de Médecine Hyacinthe Bastaraud, Université des Antilles, soutenue et examinée par les enseignants de la Faculté de Médecine de..... pour le compte de la Faculté des Antilles** » .

L'étudiant effectuera les démarches relatives à la soutenance auprès de la Faculté de Médecine Hyacinthe Bastaraud et transmettra le dossier de soutenance à sa Faculté d'accueil. Il se rapprochera de la scolarité pour les questions de logistique.

Les obligations de délais d'un mois avant la soutenance doivent être obligatoirement observées. Tout manquement impliquera le report de la soutenance.

Thèse soutenue à la Faculté des Antilles par un étudiant inscrit hors Faculté des Antilles

- Demande d'autorisation auprès du Doyen de la Faculté d'origine ;
- Demande d'autorisation à soutenir une thèse à l'attention du président de l'université des Antilles sous couvert du directeur de l'UFR des sciences médicales ;
- Fournir la date de soutenance, la composition du jury de thèse, le titre et le lieu de la soutenance (Faculté des Antilles) un mois avant la soutenance ;
- Préciser l'établissement de fonction des membres du jury ainsi que les adresses
- Mettre sur la page de garde : « **Thèse soutenue à la Faculté de Médecine Hyacinthe Bastaraud de l'université des Antilles et examinée par les enseignants de la dite Faculté pour le compte de la Faculté de Médecine de.....** » .

L'étudiant effectuera les démarches relatives à la soutenance auprès de sa Faculté qui transmettra à la Faculté de Médecine Hyacinthe Bastaraud le dossier de soutenance. Il se rapprochera de la scolarité pour les questions de logistique.

Les obligations de délais d'un mois avant la soutenance doivent être obligatoirement observées. Tout manquement impliquera le report de la soutenance.

Préparation de la soutenance

Constituer un jury de thèse

Il est nécessaire d'obtenir au plus tôt l'accord des membres du jury pour la date de soutenance. Il est recommandé d'utiliser une plateforme de sondage, comme Doodle®, pour déterminer la date et l'heure de la thèse).

Les membres du jury

Le jury est composé d'au moins 4 membres, dont au moins 3 enseignants : professeurs de médecine, professeur des universités – praticien hospitalier (PU-PH), maître de conférence des universités – praticien hospitalier (MCU-PH) ou professeur associé de médecine générale.

Les professeurs conventionnés de l'université ne peuvent être assimilés aux professeurs dans la constitution du jury.

D'autres juges peuvent être ajoutés aux 4 membres obligatoires du jury. Ils doivent être soit professeurs, soit docteurs en médecine.

Si un ou plusieurs membres du jury n'appartiennent pas à l'université des Antilles (professeur d'une autre université, médecin non enseignant), l'autorisation du directeur de l'UFR (doyen) doit être requise pour établir la composition définitive du jury (à noter que les membres de la famille d'un candidat sont frappés d'incompatibilité jusqu'au 4ème degré).

Le président du jury

Le président du jury est obligatoirement un professeur de médecine titulaire (PU-PH). Il doit être en exercice ou en surnombre universitaire. A titre exceptionnel, un professeur honoraire et/ou émérite sera autorisé à assurer la présidence de jury de thèse, durant les six mois suivant la date d'éméritat ou de mise à la retraite.

Ordre des membres du jury

Ordre de préséance

1. le président (cette mention doit apparaître) ;
2. Professeur en activité dans la Faculté de médecine Hyacinthe Bastaraud et par ordre :
Professeur de classe exceptionnelle (de 2ème échelon, puis de 1er échelon), Puis professeur de première classe,
Puis professeur de deuxième classe ;
3. Professeur agrégé du Val de Grace ;
4. Professeur en activité dans d'autres Facultés de médecine ;
5. Professeur émérite ;
6. Professeur associé de médecine générale ;
7. Maître de conférences des universités (hors classe, 1ère classe, 2ème classe) ;
8. Maître de conférences de l'université dans d'autres UFR de médecine ;
9. Maître de conférences associé de médecine générale ;
10. Docteur en médecine ou en pharmacie siégeant en tant que 4e membre ;
11. Membres invités, selon l'ordre déterminé par le président.

Dans chaque catégorie, les membres du jury seront classés par ordre alphabétique. La liste des enseignants de la Faculté de médecine Hyacinthe Bastaraud fournie par la scolarité respecte cet ordre de classement pour les enseignants de l'université des Antilles.

Réserver la date de soutenance

Le candidat devra déposer au secrétariat des thèses, le dossier de soutenance de thèse au complet **un mois avant la date de soutenance retenue**. Tout manquement à ces consignes impliquera le **report de la soutenance de thèse**.

Soutenance de thèses en visioconférence

Si tous les membres du jury ne peuvent être présents sur le lieu de la soutenance, la thèse peut se dérouler en visioconférence. Dans ce cas, il est nécessaire d'indiquer au plus tôt cette option au bureau des thèses pour réserver les salles adaptées. Il est indispensable de tenir compte de la disponibilité des salles dans le choix des dates.

Exemplaires de la thèse

Remettre un exemplaire de la thèse à chacun des membres de votre jury impérativement trois semaines avant la soutenance de la thèse. Demander à chaque membre du jury le format souhaité : papier et/ou « Portable Document Format (PDF) ».

Déroulement de la soutenance de thèse

Une tenue correcte et de circonstance est exigée lors de la soutenance de la thèse, pour le candidat et les membres du Jury.

La cérémonie de soutenance de la thèse est animée par le président du jury et consiste en une discussion et un échange de questions et de réponses entre les membres du jury et le candidat. Son but est de mettre en évidence les qualités du travail et ses limites, et d'en dégager les conséquences pour des recherches ultérieures.

La séquence des évènements est la suivante :

1. Présentation du jury par le président
2. Présentation orale du travail : 15 à 20 minutes (diaporama PowerPoint® ou équivalent)
3. Commentaires et questions posées par chaque membre du jury. Le directeur de thèse intervient en premier, puis les membres du jury et enfin le président du jury pour conclure
4. Délibération du jury (candidat et public quittent la salle)
5. Annonce des résultats de la délibération en 4 points
 - ➔ Le candidat est déclaré (ou pas) digne du titre de Docteur en Médecine
 - ➔ Attribution de la mention. Une des trois mentions suivantes, selon les critères tels que le degré d'implication de l'étudiant, la qualité du manuscrit et la pertinence du travail scientifique :
 - honorable,
 - très honorable,
 - très honorable avec félicitations du jury
 - ➔ Avis sur le signalement de la thèse (indique l'autorisation d'indexation au niveau de la Bibliothèque Universitaire) : en cas de corrections demandées par le jury, l'avis sur le signalement ne pourra être délivré, par le Président du Jury, qu'après avoir reçu le manuscrit corrigé dans un délai maximal d'un mois
 - ➔ Proposition éventuelle de participation au prix de thèse (doit être réservé à un travail ayant fait ou devant faire l'objet d'une publication)
6. Lecture publique du serment d'Hippocrate
7. Documents à signer
 - Procès-verbal de la soutenance de thèse avec mention, avis pour signalement et proposition au prix de thèse. A signer par tous les membres du jury.
 - Avis du jury sur la reproduction de la thèse. A signer par le président du jury
 - Autorisation de dépôt de thèse soutenue. A signer par le président et le directeur de thèse
 - Feuille d'émargement à compléter par le président du jury et à signer par le candidat